

पण हंगाम २०२३-२४ मध्ये किमान
आधारभूत किंमत खरेदी योजनेतर्गत
धान/भरडधान्य खरेदीबाबत...

महाराष्ट्र शासन

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: खरेदी-११२३/प्र.क्र.१२३/ना.पु.२९

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

दिनांक: ०९ नोव्हेंबर, २०२३.

वाचा :-

- अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, शासन निर्णय, क्र:खरेदी-१११५/
प्र.क्र.१७/ना.पु.२९, दि.१४.०९.२०१६.
- अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, शासन शुद्धिपत्रक, क्र:१०१४/२८/प्र.क्र.१७/ना.पु.-
२९, दि.०३.११.२०१७.
- विकेंद्रीत खरेदी योजनेतर्गत धान खरेदीबाबत राज्य शासनातर्फे केंद्र शासनाशी केलेला
सामंजस्य करार. (MoU)

प्रस्तावना :-

किमान आधारभूत किंमत खरेदी योजना ही केंद्र शासनाची योजना असून शेतकऱ्यांना हमी
भावापेक्षा कमी किंमतीने (डिस्ट्रेस सेल) धान्य विकावे लागू नये, म्हणून ही योजना राबविण्यात येते.
त्यासाठी राज्य शासनाने नियुक्त केलेल्या अभिकर्ता संस्थांमार्फत (बिगर आदिवासी क्षेत्रात, महाराष्ट्र
राज्य सहकारी पण महासंघ, मुंबई व आदिवासी क्षेत्रात, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास
महामंडळ, नाशिक) राज्यात एफ.ए.क्यु. (Fair Average Quality) दर्जाच्या धान व भरडधान्याची खरेदी
करण्यात येते. यापूर्वी हंगाम २०१६-१७ पर्यंत वरील योजनेतर्गत खरेदी केलेल्या धानाची भरडाई
अभिकर्ता संस्थांमार्फत मिलर्सकडून करून घेऊन प्राप्त होणारा सी.एम.आर. (Custom Milled Rice-
कच्चा तांदुळ) भारतीय अन्न महामंडळाकडे (Food Corporation of India) जमा करण्यात येत होता. केंद्र
शासनाने “धान” खरेदीकरीता राज्यात “विकेंद्रीत खरेदी योजना” (Decentralized Procurement
Scheme-DCPS) लागू करण्याबाबत केलेली शिफारस विचारात घेऊन पण हंगाम २०१६-१७ पासून
विकेंद्रीत खरेदी योजना संपूर्ण राज्यात राबविण्याचा निर्णय राज्य शासनाने संदर्भ क्र.१ येथील शासन
निर्णयान्वये घेतला आहे. त्यामुळे सदर योजनेमध्ये तयार होणारा सी.एम.आर. (कच्चा तांदुळ) राज्य
शासनाने निर्धारित केलेल्या गोदामांमध्ये जमा करण्यात येत आहे. त्यानुसार सन २०२३-२४ या
हंगामामध्ये धान व भरडधान्य खरेदीसाठी सूचना निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय:-

खरीप पण हंगाम २०२३-२४ मध्ये केंद्र शासनाने किमान आधारभूत किंमत खरेदी योजनेतर्गत
धान व भरडधान्याच्या (ज्वारी, बाजरी, मका व रागी) किमान आधारभूत किंमती (Minimum Support
Price-MSP) जाहीर केल्या आहेत. याशिवाय आधारभूत किंमतींचा शेतकऱ्यांना लाभ होण्याच्या दृष्टीने
व त्यांना हमी भावापेक्षा कमी किंमतीने (डिस्ट्रेस सेल) धान्य विकावे लागू नये, यासाठी राज्यस्तरावर
नियंत्रण कक्ष उघडण्याच्या सूचना केंद्र शासनाने दिल्या आहेत. त्यानुसार, राज्यातील शेतकऱ्यांना

किमान आधारभूत किंमतीचा लाभ मिळावा या हेतूने राज्यात खरेदी केंद्रे सुरु करण्याकरिता व त्याठिकाणी धानाची व ज्वारी, बाजरी, मका, रागी या भरडधान्यांची खरेदी करण्यासाठी खालीलप्रमाणे आदेश देण्यात येत आहेत:-

१) खरेदी बाबत निर्णय:-

- १.१ संपूर्ण महाराष्ट्र राज्यामध्ये केंद्र शासनाची "नोडल एजन्सी" म्हणून भारतीय अन्न महामंडळ (Food Corporation Of India) काम पाहील.
- १.२ भारतीय अन्न महामंडळाच्या समन्वयाने राज्य शासनाने कार्यवाही करावयाची असल्याने, महाराष्ट्र राज्य सहकारी पणन महासंघ, मुंबई व महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ मर्या., नाशिक यांनी राज्य शासनाचे मुख्य अभिकर्ता म्हणून काम पहावे. प्रत्यक्ष खरेदीची प्रक्रिया बिगर आदिवासी क्षेत्रात "महाराष्ट्र राज्य सहकारी पणन महासंघ, मुंबई" व आदिवासी क्षेत्रात "महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ मर्या., नाशिक" या अभिकर्ता संस्थांमार्फत करण्यात यावी.
- १.३ ज्वारी, बाजरी, मका व रागी या भरडधान्यांच्या खरेदीच्या स्तरापर्यंतच्या सर्व प्रकारच्या कार्यवाहीची जबाबदारी मुख्य अभिकर्ता संस्थांवर राहील.
- १.४ खरेदी केलेली ज्वारी, बाजरी, मका व रागी ही भरडधान्ये भारतीय अन्न महामंडळाच्या वतीने राज्य शासनाच्या गोदामांमध्ये साठविण्यात यावीत. राज्य शासनाच्या गोदामात सदर भरडधान्य साठवण्यापूर्वी संबंधीत जिल्हाधिकारी/जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांनी गुणवत्ता तपासणी करावी.
- १.५ ज्वारी, बाजरी, मका व रागी या धान्याची एकदा खरेदी होवून शासकीय गोदामात ही भरडधान्ये दर्जा तपासणी व वजन करून जमा केल्यानंतर, अशा धान्यांची साठवणूक, सुस्थितीत ठेवणे, गरजेनुसार जिल्ह्यांतर्गत वाहतूक/धुरीकरण इत्यादी गोष्टींची जबाबदारी संबंधित जिल्हाधिकारी/जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांची राहील.
- १.६ खरेदी झालेले धान (भात) खरेदी अभिकर्ता संस्थांनी स्वतःच्या गोदामात किंवा आवश्यकतेनुसार भाड्याच्या गोदामात साठवणूक करून त्याची भरडाई करावी. सदर भाड्याची गोदामे शासकीय गोदामापासून नजीकच्या अंतरावर असतील तसेच साठवणूक व वाहतूक करण्यास योग्य असतील, याची खात्री अभिकर्ता संस्थांनी करावी. केंद्र शासनाने उत्तरविलेल्या विनिर्देशानुसार (उत्ताच्यानुसार व इतर अटी व शर्तीनुसार) धान भरडाई करून शासनाच्या/जिल्हाधिकाच्यांच्या निर्देशानुसार फोर्टिफाईड तांदूळ/सीएमआर शासनाच्या (जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांच्या) गोदामात जमा करावा. धान खरेदी केंद्रालगत साठवणूक, खरेदी केंद्र ते भरडाई केंद्रापर्यंतची वाहतूक, सुरक्षितता, भरडाई व तांदूळ शासकीय गोदामात जमा करण्यापर्यंतची संपूर्ण जबाबदारी अभिकर्ता संस्थांची राहील. धान व भरडधान्य खरेदीसाठीचे विहित विनिर्देश (Uniform Specification) केंद्र शासनाकडून दि.०५.११.२०२३ रोजीच्या पत्रान्वये प्राप्त झालेले आहेत. सदर विनिर्देश पणन हंगाम २०२३-२४ साठी लागू असतील. (परिशिष्ट V ते XI)

२) अभिकर्ता नेमणूक:-

उपरोक्त निर्णयानुसार, राज्यात खालीलप्रमाणे अभिकर्ता संस्थांची नेमणूक करण्यात येईल :-

- २.१ **बिगर आदिवासी क्षेत्रात-** खरीप पणन हंगाम २०२३-२४ मध्ये, किमान आधारभूत किंमत योजनेंतर्गत धान/भरडधान्य खरेदी करण्याकरिता, महाराष्ट्र राज्य सहकारी पणन महासंघ, मुंबई (मार्केटिंग फेडरेशन) या अभिकर्ता संस्थेची या आदेशान्वये मुख्य अभिकर्ता म्हणून नेमणूक करण्यात येत आहे. सदर अभिकर्ता संस्थेने या क्षेत्रातील खरेदीची कार्यवाही विहित कालमर्यादेत करण्याची दक्षता घ्यावी.
- २.२ **आदिवासी क्षेत्रामध्ये-** खरीप पणन हंगाम २०२३-२४ मध्ये किमान आधारभूत किंमत खरेदी योजनेंतर्गत धान/भरडधान्याची खरेदी करण्याकरिता महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ, नाशिक (आदिवासी विकास महामंडळ) या अभिकर्ता संस्थेची या आदेशान्वये मुख्य अभिकर्ता म्हणून नेमणूक करण्यात येत आहे. सदर अभिकर्ता संस्थेने या क्षेत्रातील खरेदीची कार्यवाही विहीत कालमर्यादेत करण्याची दक्षता घ्यावी.

३) आधारभूत किंमती, सर्वसाधारण गुणवत्ता व दर्जा:-

पीक		आधारभूत किंमत (रुपये)	शेतकऱ्यांना प्रदान करावयाची रक्कम (रुपये)
धान/भात	साधारण (एफ.ए.क्यू.)	२१८३	२१८३
	“अ” दर्जा	२२०३	२२०३
भरडधान्य	ज्वारी (संकरित)	३१८०	३१८०
	ज्वारी (मालदांडी)	३२२५	३२२५
	बाजरी	२५००	२५००
	मका	२०९०	२०९०
	रागी	३८४६	३८४६

किमान आधारभूत किंमत खरेदी योजनेत केंद्र शासनाने विहित केलेल्या विनिर्देशात बसणारे धान/भरडधान्य खरेदी करणे आवश्यक आहे. त्यानुसार अभिकर्ता संस्थांनी प्रशिक्षित ग्रेडर्सकडून तपासणीअंतीच धान/भरडधान्य खरेदी करावे. कमी दर्जाचे धान/भरडधान्य खरेदी झाल्यास व त्यामुळे काही आर्थिक तूट आल्यास किंवा अन्य कोणतीही समस्या उद्भवल्यास त्यासाठी अभिकर्ता संस्था पूर्णतः जबाबदार राहतील.

या धान/भरडधान्याची दर्जात्मक तपासणी शासनाकडून (जिल्हा पुरवठा अधिकारी कार्यालयातील गुणवत्ता नियंत्रण प्रशिक्षित कर्मचारी) करण्यात येईल. खरेदी किंवा साठवणूकीच्या वेळी तपासणीमध्ये दर्जा संबंधी काही दोष आढळल्यास याबाबत अभिकर्ता संस्था संपूर्णपणे जबाबदार राहील. तसेच यामध्ये प्रकरणपरत्वे सुधारणात्मक कार्यवाही अभिकर्ता संस्थेनेच करावयाची असून अशा कार्यवाहीमुळे झालेल्या नुकसानीस अभिकर्ता संस्था संपूर्णतः जबाबदार असतील.

४) **आर्द्रता :-** पणन हंगाम २०२३-२४ करीता केंद्र शासनाने विहित केलेल्या प्रमाणापेक्षा जास्त आर्द्रता आढळल्यास धान/भरडधान्य खरेदी करण्यात येऊ नये. कोणत्याही परिस्थितीत जास्त ओलसर किंवा बुरशीयुक्त धान/भरडधान्य खरेदी करू नये. भरडधान्य स्वच्छ व कोरडे असून ते विक्री योग्य (मार्केटेबल) असल्याची अभिकर्ता संस्थांनी खातरजमा करावी. विहीत प्रमाणापेक्षा जास्त आर्द्रता असलेले धान/भरडधान्य खरेदी केल्यास अभिकर्ता संस्थांनी वेळीच संबंधितांवर उचित कारवाई करावी.

५) सर्वसाधारण अटी व शर्ती:-

५.१.खरेदी:-

५.१.१ मार्केटिंग फेडरेशन/आदिवासी विकास महामंडळ यांनी धान/भरडधान्य खरेदीची योजना त्वरीत कार्यान्वित करावी. त्यासाठी आवश्यक ठिकाणी खरेदी केंद्रे उघडणे, प्रशिक्षित कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करणे, खरेदी केंद्रावर धान्य वाळविणे, स्वच्छ करणे तसेच धान्याची नासधूस होवू न देणे यासाठी व खरेदी प्रक्रिया सुरक्षितपणे होण्यासाठी आवश्यक त्या मूलभूत सुविधा (चाळणी, पंखे, ताडपत्री, पॉलिथिन शिट्स वगैरेसारखी आवश्यक साधने, आवश्यक ती वजनमापे, आर्द्रता मापक यंत्रे (मॉईश्वर मीटर) बारदाना, सुतळी इत्यादी) खरेदी केंद्रावर उपलब्ध करून देण्याची खबरदारी दोन्ही खरेदी अभिकर्ता संस्थांनी घ्यावी.

५.१.२ कृषी उत्पन्न बाजार समितीच्या अंतर्गत येणाऱ्या क्षेत्रामध्ये असणाऱ्या खरेदी केंद्रांवर धान्य वाळविणे, स्वच्छ करणे तसेच धान्याची नासधूस होवू न देणे यासाठी व खरेदी प्रक्रिया सुरक्षितपणे होण्यासाठी आवश्यक त्या मूलभूत सुविधा (चाळणी, पंखे, ताडपत्री, पॉलिथिन शिट्स वगैरेसारखी आवश्यक साधने, आवश्यक ती वजनमापे, आर्द्रता मापक यंत्रे (मॉईश्वर मीटर) बारदाना, सुतळी इत्यादी) कृषी उत्पन्न बाजार समितीमार्फत उपलब्ध करून घेण्याची जबाबदारी दोन्ही खरेदी अभिकर्ता संस्थांची असेल.

५.१.३ खरेदी करावयाच्या धान/भरडधान्याच्या दर्जावर नियंत्रण ठेवण्यासाठी आवश्यक असलेली यंत्रसामुग्री (Image Analysis kit) व पुरेसे प्रशिक्षित ग्रेडर्स नेमण्याची संपूर्ण जबाबदारी मार्केटिंग फेडरेशन/आदिवासी विकास महामंडळ यांची राहील, अशी व्यवस्था केल्याची खात्री संबंधीत जिल्हाधिकारी यांनी करावी. खरेदी अभिकर्त्यांनी एफ.ए.क्यू. दर्जात न बसणाऱ्या धान/भरडधान्याची (म्हणजेच धान, ज्वारी, बाजरी मका व रागी यांची) खरेदी केली तर त्याची संपूर्ण जबाबदारी व येणाऱ्या नुकसानीची जबाबदारी ही सर्वस्वी खरेदी अभिकर्त्यावर राहील. कमी दर्जाचे धान/भरडधान्य खरेदी करण्याचा प्रयत्न केल्यास अशा कर्मचाऱ्यांवर/ग्रेडर्सवर अभिकर्ता संस्थांनी दंडात्मक कारवाई करावी.

५.१.४ आधारभूत किंमत खरेदी योजना ही शेतकऱ्यांच्या हितासाठी असल्याने धान/भरडधान्य खरेदी करताना या शासन निर्णयातील अनुक्रमांक ७ येथील कार्यपद्धतीचा अवलंब करावा.

५.२ बारदाना खरेदी:-

५.२.१ केंद्र शासनाकडून प्राप्त होणारा बारदाना शासनाच्यावतीने शासनामार्फत (कार्यासन नापु-१६ ब, अनापु व ग्रासंवि, मंत्रालय, मुंबई) जिल्हा/तालुका स्तरावरील गोदामांमध्ये/खरेदी केंद्रांवर

उपलब्ध करून दिला जाईल. सदर गोदामांपासून खरेदी केंद्रापर्यंत बारदाना वाहतूक करून नेण्याची जबाबदारी अभिकर्ता संस्थांची असेल.

- ५.२.२ जर केंद्र शासनाकडून नवीन ज्युट बारदान्याचा पुरेसा पुरवठा झाला नाही तर, दोन्ही अभिकर्ता संस्थांना संपूर्ण हंगामाकरिता लागणारा नवीन बारदाना शासनामार्फत (कार्यासन नापु-१६ ब, अनापु व ग्रासंवि, मंत्रालय, मुंबई) निविदेद्वारा उपलब्ध करून दिला जाईल. सदर बारदाना निविदाकारामार्फत खरेदी केंद्रांवर उपलब्ध करून दिला जाईल.
- ५.२.३ मागील पण ठंगाम संपल्यानंतर प्राप्त झालेला (माहे ऑगस्ट व सप्टेंबर, २०२३) ज्यूट कमिशनरकडील नवीन बारदाना केंद्र शासनाच्या दि.१८.०५.२०१७ व दि.१३.१२.२०१८ च्या पत्रातील सूचनांप्रमाणे, चालू खरीप पण ठंगाम २०२३-२४ करिता Left Over बारदाना म्हणून वापरावा याबाबतचा बारदान्याचा हिशोब दि.१३.१२.२०१८ परिपत्रकासोबतच्या परि.१ मधील विवरणपत्रात (परिशिष्ट XII) दोन्ही अभिकर्ता संस्थांनी शासनास (कार्यासन नापु-१६ ब, अनापु व ग्रासंवि, मंत्रालय, मुंबई) सादर करावा.
- ५.२.४ केंद्र शासनाच्या सूचनांनुसार ज्युट बारदान्याच्या तुटवड्यामुळे नवीन बारदान्याएवजी आवश्यकता भासल्यास अभिकर्ता संस्थांनी मिलर्सकडील/शेतकऱ्यांकडील बारदाना वापरल्यास त्याबाबतचा हिशोब दोन्ही अभिकर्ता संस्थांनी शासनास (कार्यासन नापु-१६ ब, अनापु व ग्रासंवि, मंत्रालय, मुंबई) सादर करावा.
- ५.२.५ पण ठंगाम २०२३-२४ मध्ये अभिकर्ता संस्थांना धान खरेदीकरिता लागणारा जुना बारदाना शासनामार्फत (कार्यासन नापु-१६ ब, अनापु व ग्रासंवि, मंत्रालय, मुंबई) उपलब्ध करून देण्यात येईल.
- ५.२.६ तांदुळ व धान जमा करण्यासाठी वापरावयाचा बारदाना केंद्र शासनाच्या निर्देशानुसार असावा. धानाकरिता नवीन आणि जुना बारदाना निविदा प्रक्रीयेद्वारे खरेदी करण्यात येईल. मिलर्सकडे जमा होत असलेला बारदाना हा वारंवार वापरला जात असल्यामुळे सदर बारदाना मिलर्सकडून परत घेण्याबाबत अथवा सदर बारदाण्याची रक्कम शासनस्तरावरून वसुल करण्याबाबतचे धोरण निश्चित करून स्वतंत्रपणे कळविण्यात येईल.
- ५.२.७ अभिकर्ता संस्थानी यापूर्वी मिलर्सकडील देय रक्कमेतून बारदान्याची जी रक्कम वसुल केली असेल, ती रक्कम वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयात जमा करावी. तसेच अशा बारदान्याचा हिशोब/तपशील शासनामार्फत (कार्यासन नापु-१६ ब, अनापु व ग्रासंवि, मंत्रालय, मुंबई) तसेच वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयास सादर करावा.
- ५.२.८ भरडाईसाठी गिरणीमालकांना धान देताना धानाच्या गोण्या प्रमाणितच असल्या पाहिजेत. अशा प्रमाणित १०% गोण्यांचे चाचणी वजन करून गिरणीमालकांना धान द्यावे. तपासणीदरम्यान गोण्या प्रमाणित नसल्याचे आढळल्यास संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांच्यावर शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात यावी. याबाबतचे संनियंत्रण दोन्ही अभिकर्ता संस्थांच्या व्यवस्थापकीय संचालकांनी करावे.

५.२.९ खरेदी केंद्रावर आलेल्या "अ" दर्जाच्या तांदूळाच्या गोणीवर इंग्रजीतील कॅपिटल लेटर "A", तर सर्वसाधारण (Common) दर्जाच्या तांदूळाच्या गोणीवर "C" असे अक्षर मार्किंग करावे.

५.२.१० धान खरेदी करण्यासाठी एकदा वापरलेला बारदाना पुन्हा धान खरेदीसाठी वापरताना तो बुरशीयुक्त, फाटलेला, तुटलेला किंवा विरलेला नसावा. त्याचबरोबर ५० किलो क्षमतेच्या बारदान्याचे वजन ५०० ग्रॅमपेक्षा कमी असू नये. असे कोणत्याही तपासणीच्या वेळी आढळल्यास जबाबदार असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्यावर अभिकर्ता संस्थेने तात्काळ कारवाई करावी. याबाबतचेही संनियंत्रण दोन्ही अभिकर्ता संस्थांच्या व्यवस्थापकीय संचालकांनी करावे.

५.२.११ धान/सीएमआर व भरडधान्य खरेदीसाठी बारदान्याचा वापर केंद्र शासनाच्या दि.१३.१२.२०१८ च्या पत्रातील सूचनांनुसार करावा. याव्यतिरिक्त बारदानासंदर्भात केंद्र शासनाकडून वेळावेळी प्राप्त होणाऱ्या सूचनांनुसार आवश्यक सूचना कार्यासन नापु-१६ ब, अनापु व ग्रासंवि, मंत्रालय, मुंबई तसेच वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयाने दोन्ही अभिकर्ता संस्थांना द्याव्यात.

५.२.१२ खरेदी केंद्रावर प्राप्त झालेला नवीन व जुना बारदाना तसेच त्याच्या वापराच्या नोंदी NeML च्या पोर्टलवर घेणे खरेदी केंद्रांना बंधनकारक राहील. दोन्ही अभिकर्ता संस्थांनी याबाबीचे त्यांच्या स्तरावर संनियंत्रण करावे व त्याबाबतचा मासिक अहवाल आवश्यकतेनुसार शासनास सादर करण्याची जबाबदारी दोन्ही अभिकर्ता संस्थांची राहील.

५.३ प्रसिद्धी :-

५.३.१ खरेदी केंद्रावर फक्त खरेदी किंमतीबद्दल दरफलक न लावता किमान आधारभूत किंमत खरेदी योजनेतर्गत असलेले दर्जा, विनिर्देश, खरेदी केंद्रे इत्यादिची माहितीदेखील प्रदर्शित करावी. शेतकऱ्यांना निश्चितपणे लक्षात येण्यासाठी त्यासंबंधातील सूचना मराठी व हिंदी भाषेत अनुवादीत करून देण्यात याव्यात.

५.३.२ एफ.ए.क्यू. दर्जाची मानके, खरेदी कालावधी इ. ठळकपणे फलकावर प्रत्येक खरेदी केंद्राच्या दर्शनी ठिकाणी प्रदर्शित करण्यात यावीत.

५.३.३ दर, दर्जा, खरेदी केंद्रे दर्शविणारे सदर फलक सर्व कृषि उत्पन्न बाजार समिती, ग्राम पंचायत, तहसिल कार्यालय, पंचायत समिती कार्यालय इत्यादी ठिकाणी दर्शनी भागावर लावण्याच्या सक्त सूचना जिल्हाधिकाऱ्यांनी सर्व संबंधितांना द्याव्यात.

५.३.४ कोणत्याही परिस्थितीत नॅन एफ.ए.क्यू. दर्जाचे धान्य खरेदी केले जाणार नाही. धान/भरडधान्याचे एफ.ए.क्यू. विनिर्देश, आधारभूत किंमती इत्यादी आवश्यक बाबींना स्थानिक वर्तमानपत्रे व इतर प्रसार माध्यमातून अभिकर्ता संस्थांनी व जिल्हाधिकाऱ्यांनी व्यापक प्रसिद्धी द्यावी. उप अभिकर्ता संस्थांना देण्यात येणाऱ्या प्रशासकीय खर्चातून सदर कार्यवाही होत असल्याची खात्री संबंधीत जिल्हाधिकाऱ्यांनी करावी.

५.३.५ खरेदी केंद्रे व प्रत्येक खरेदी केंद्रास जोडण्यात आलेल्या गावांची नावे यासंबंधी पुरेशी प्रसिद्धी देण्याबाबत जिल्हाधिकारी आणि खरेदी अभिकर्ता संस्थांनी खबरदारी घ्यावी.

५.३.६ रोज सायंकाळी खरेदी केंद्र बंद झाल्यानंतर खरेदी केंद्रावर आणलेले, परंतु खरेदी न झालेले धान/भरडधान्य सांभाळण्याची जबाबदारी संबंधित शेतकऱ्यांचीच राहील, अशी व्यापक प्रसिध्दी घ्यावी.

५.४ तपासणी:-

५.४.१ भारतीय अन्न महामंडळाचे/राज्य शासनाचे अधिकारी खरेदी केंद्रांना भेटी देऊन नियमितपणे विहित पद्धतीने खरेदी होत आहे किंवा नाही, याची तपासणी करतील आणि त्यांनी दिलेला सल्ला विचारात घेऊन, खरेदी अभिकर्ता संस्थांनी त्याप्रमाणे सुधारीत कार्यवाही/उपाययोजना करणे आवश्यक राहील. तसेच त्याबाबतचा कार्यपूर्ती अहवाल त्या अधिकाऱ्यास तसेच शासनास सादर करणे अभिकर्ता संस्थांना बंधनकारक राहील.

५.४.२ खरेदी केलेले धान/भरडधान्य विहित विनिर्देशानुसार (Uniform Specifications) नसेल, तर असे धान/भरडधान्य नाकारण्याचा अधिकार राज्य शासनाच्या पथकास असेल. तसेच आवश्यकतेनुसार राज्य शासन गुणवत्ता तपासणी करण्यासाठी त्रयस्थ संस्थेचीही मदत घेऊ शकेल.

५.४.३ जिल्हाधिकाऱ्यांनी धान/भरडधान्य खरेदीच्या कालावधीत दर्जा नियंत्रण व दक्षता पथकाची स्थापना करावी. या पथकाद्वारे विशेष मोहिम राबवून नॉन एफ.ए.क्यू. दर्जाचे धान/भरडधान्य खरेदी होण्यास जबाबदार असणाऱ्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करावी. तसेच धान खरेदी केंद्रांवर सी.सी.टी.व्ही. (CCTV) लावून त्याचे रेकॉर्डिंग मागणीनुसार उपलब्ध करून देण्यात यावे.

५.४.४ पूर्वानुभवानुसार असे लक्षात आलेले आहे की, राज्यातील खरेदी केंद्रांवर बाहेरील राज्यातील धान विक्रीकरिता आणण्यात येतो. अशा प्रकारे बाहेरील राज्यातील धान कोणत्याही परिस्थितीत राज्यात विक्रीकरिता येऊ नये याकरिता जिल्हाधिकारी यांनी पथक स्थापन करावे.

५.४.५ ज्या बारदान्यांमध्ये धान/भरडधान्य भरलेले आहे, ते बारदाने केंद्र शासनाने वेळोवेळी विहित केलेल्या परिमाणानुसार आहेत अथवा नाहीत, याची तपासणी जिल्हा पुरवठा अधिकारी व अभिकर्ता संस्था यांच्या प्रतिनिधींनी एकत्रितरित्या करावी. याबाबतच्या नोंदी खरेदी केंद्रावर जतन कराव्यात. या तपासणीत केंद्र शासनाच्या बारदानांविषयीची मानांकने पूर्ण करत नसलेले बारदाने दिसून आल्यास ती नाकारावीत. तसेच निविदाकाराकडून उपलब्ध केलेले बारदाने केंद्र शासनाच्या बारदानांविषयीची मानांकने पूर्ण करत नसल्याचे निर्दर्शनास आल्यास निविदाकाराच्या/शासनाच्या (कार्यासन नापु-१६ ब, अनापु व ग्रासंवि, मंत्रालय, मुंबई) तसेच वित्तीय सल्लागार व उप सचिव कार्यालयाच्या निर्दर्शनास आणावे व ते निविदाकाराकडून बदलून घेण्यात यावेत. कमी प्रतीचे बारदाने वापरण्यात येणार नाहीत, याची दक्षता अभिकर्ता संस्थांनी घ्यावी. अशा प्रकारच्या तक्रारी शासनाकडे प्राप्त झाल्यास त्या आधारे शासनस्तरावरुन तात्काळ तपासणी करण्यात यावी आणि त्या तपासणी अहवालाच्या आधारे अभिकर्ता संस्थांनी केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल शासनास सादर करणे अभिकर्ता संस्थांना बंधनकारक राहील.

५.४.६ दक्षता पथक/जिल्हास्तरावरील अधिकाऱ्यांनी केलेल्या तपासणीचा अहवाल दर आठवड्याला शासनास सादर करणे बंधनकारक राहील.

५.५ इतर :-

५.५.१ उप अभिकर्त्याची नेमणूक मुख्य अभिकर्ता संस्थांनी स्वतःच्या जबाबदारीवर करावी. जिल्हाधिकाऱ्यांनी उप अभिकर्त्यांना प्राधिकारपत्रे देऊ नयेत. उप अभिकर्त्याच्या नेमणूकीशी शासनाचा काहीही प्रत्यक्ष संबंध राहणार नाही, याची नोंद घ्यावी.

५.५.२ शेतकऱ्याने उत्पादित केलेल्या उत्पादनाची महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी (नियमन) नियम, १९६३ च्या नियम ३२ (ड) अन्वये, कृषि उत्पन्न बाजार समितीच्या क्षेत्रात केंद्र शासनाच्या किमान आधारभूत किंमत योजनेतर्गत जाहीर करण्यात आलेल्या हमी भावापेक्षा कमी दराने खरेदी केली जाणार नाही, याबाबत बाजार समितीने दक्षता घेणे आवश्यक आहे. त्यानुसार "बाजार समितीने अशा प्रकारांना आळा घातला नाही तर त्यांच्याविरुद्ध उपरोक्त नियमांच्या नियम ४५ अन्वये शासन योग्य ती कारवाई करू शकेल." ही बाब संबंधित जिल्हाधिकाऱ्यांनी त्यांच्या क्षेत्रातील सर्व कृषि उत्पन्न बाजार समित्यांच्या निर्दर्शनास आणून घ्यावी. किमान आधारभूत किंमत योजनेतर्गत जाहीर केलेल्या धान्याचा दर्जा, विहित विनिर्देश व किंमतीबाबतचे फलक ठळक अक्षरात दर्शनी भागात लावण्यासाठी जिल्हाधिकाऱ्यांनी कृषि उत्पन्न बाजार समित्यांना सक्त सूचना घाव्यात व बाजार समित्यांनी त्याची काटेकोर अंमलबजावणी करावी. एफ.ए.क्यू.दर्जाचे धान/भरडधान्याचे हमी भावापेक्षा कमी भावाने व्यवहार होणार नाहीत, याची दक्षता घ्यावी.

५.५.३ पूर्वानुभवानुसार कृषि उत्पन्न बाजार समितीच्या क्षेत्रात आधारभूत किंमतीपेक्षा कमी भावाने झालेल्या खरेदी संदर्भात केंद्र शासनाकडून राज्य शासनाकडे कारणमीमांसा विचारण्यात येते व याबाबत संबंधितांचा खुलासा मागविल्यावर बहुतांशी अशी खरेदी नॉन एफएक्यू दर्जाच्या धान/भरडधान्याची झालेली असल्याचे दिसून येते. मात्र, अशा कमी दराने होणाऱ्या खरेदी व्यवहाराबाबत कृषि उत्पन्न बाजार समित्यांनी संबंधिताना खरेदी विक्री दरांची माहिती देताना/अहवाल पाठविताना एफ.ए.क्यू/नॉन एफ.ए.क्यू दर्जाबाबत विनिर्दिष्टपणे माहिती न पुरविल्यामुळे बहुतांशी प्रकरणात केंद्र शासनाकडून राज्याकडे पत्रव्यवहार करण्यात येतो. यास्तव, कोणत्याही बाजार समित्यांनी त्यांच्या क्षेत्रात खरेदी झालेल्या धान तसेच भरडधान्याचे दर कोणत्याही माध्यमाद्वारे प्रसिद्ध करताना किंवा कळवितांना खरेदी विक्रीच्या दराबरोबरच एफ.ए.क्यू व नॉन एफ.ए.क्यू दर्जाबाबतसुध्दा उल्लेख करावा, अशाही सक्त सूचना सर्व जिल्हाधिकाऱ्यांनी त्यांच्या क्षेत्रातील कृषी उत्पन्न बाजार समित्यांना घाव्यात.

५.५.४ आधारभूत किंमत योजनेखाली धान, ज्वारी, बाजरी, मका व रागी खरेदी करण्यासाठी महाराष्ट्र राज्य सहकारी पणन महासंघ, मुंबई व आदिवासी विकास महामंडळ, नाशिक यांना घावयाचा अनुंगिक खर्च खरीप पणन हंगाम २०२३-२४ करीता केंद्र शासनाने मंजूर केलेल्या तात्पुरत्या पत्रकान्वये (Provisional Cost Sheet) अदा करण्यात येईल.

५.५.५ वरील योजनेतर्गत खरेदी केलेल्या भरडधान्य व धानामधील तूट/घट केंद्र शासनाने मान्य केली तर त्याप्रमाणातच प्रकरणनिहाय अनुज्ञेय राहील.

६) खरेदी केंद्रे:-

- ६.१ मागील पणन हंगामात सुरु असणारी खरेदी केंद्रे, पणन हंगाम २०२३-२४ मध्ये सुरु ठेवण्यात यावीत. तथापि, अशी खरेदी केंद्र सुरु करण्याअगोदर त्या खरेदी केंद्राबाबत मागील पणन हंगामांमध्ये तक्रार नसल्याची खात्री अभिकर्ता संस्थांनी करावी.
- ६.२ नवीन खरेदी केंद्र व खरेदी संस्था निवडीबाबत जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली पुढीलप्रमाणे समिती गठीत करण्यात येत आहे:-

अ.क्र.	समितीचे सदस्य	पद
१	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
२	जिल्हा अधिकारीकृषी अधिकारी	सदस्य
३	जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था	सदस्य
४	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	सदस्य
५	जिल्हा पणन अधिकारी/प्रादेशिक व्यवस्थापक (संबंधित भौगोलिक क्षेत्रानुसार)	सदस्य सचिव

नवीन खरेदी केंद्र सुरु करण्याकरिता अभिकर्ता संस्थांनी त्यांच्या स्वयंस्पष्ट अभिप्रायांसह उपरोक्त समितीस प्रस्ताव सादर करावेत. समितीने त्याबाबत निर्णय घ्यावा.

- ६.३ ज्या जुन्या (पणन हंगाम २०२२-२३ मधील) खरेदी केंद्रांबाबत तक्रारी प्राप्त झाल्या आहेत त्याबाबत चौकशी करून तक्रारीमध्ये तथ्य आढळल्यास अशी खरेदी केंद्र रद्द करण्याबाबतचा प्रस्तावही अभिकर्ता संस्थांनी त्यांच्या स्वयंस्पष्ट अभिप्रायांसह उपरोक्त समितीसमोर सादर करावा. समितीने त्याबाबत निर्णय घ्यावा.
- ६.४ मागील हंगामात झालेली खरेदी विचारात घेऊन आवश्यकतेनुसार खरेदी केंद्रांमध्ये वाढ करण्याबाबतही समितीने निर्णय घ्यावा.
- ६.५ निवड केलेल्या धान खरेदी केंद्रांसोबत करावयाच्या करारनाम्यामध्ये धान खरेदी केंद्रांची साठवणूक क्षमता आणि त्यांना देण्यात आलेल्या उद्दीष्टाचा समावेश करण्यात यावा.
- ६.६ भारतीय अन्न महामंडळ, मुख्यालय यांच्या No.Proc.I/1(1)/2021/Misc Policies, दि.१४.०३.२०२२ रोजीच्या पत्रान्वये खरेदी केंद्रकरिता आवश्यक असलेली तपासणी सूची (परिशिष्ट XLI) यापूर्वी निर्गमित करण्यात आलेली आहे. त्यानुसार पणन हंगाम २०२३-२४ मधील प्रत्यक्ष धान/भरडधान्य खरेदी सुरु होण्यापूर्वी चालू हंगामात सुरु असलेली धान/भरडधान्य खरेदी केंद्रे ही केंद्र शासनाच्या निकषांची पूर्तता करतात किंवा कसे याची तपासणी करण्यात यावी.
- ६.७ खरेदी केंद्रांबाबतची परिपूर्ण माहिती PCSAP (Procurement Centre Self-Assessment Portal) वर भरण्याबाबत केंद्र शासनाच्या सूचना आहेत. त्यानुषंगाने परिशिष्ट-XV मधील सूचनांनुसार सर्व खरेदी केंद्रांची माहिती सदर पोर्टलवर अपलोड करण्याची जबाबदारी अभिकर्ता संस्थांची राहील. याकरिता आवश्यक असणारे तांत्रिक सहाय्य NeML यांच्याकडून देण्यात यावे.

सदर माहिती उप अभिकर्ता संस्था तसेच भारतीय अन्न महामंडळ यांच्याशी समन्वय साधून भरण्यात यावी.

- ६.८ यानुषंगाने मुख्य अभिकर्ता संस्थांनी, उप अभिकर्ता संस्था निवडीकरिता त्यांच्या स्तरावरुन सुद्धा अटी व शर्ती निश्चित कराव्यात.

७) खरेदी पद्धत:-

- ७.१ प्रत्येक गाव एका विशिष्ट खरेदी केंद्रास जोडण्यात यावे. खरेदी केंद्रे व प्रत्येक खरेदी केंद्रास जोडण्यात आलेल्या गावांची नावे, यासंबंधी पुरेशी प्रसिद्धी देण्याबाबत जिल्हाधिकारी आणि खरेदी अभिकर्ता संस्थांनी दक्षता घ्यावी.

खरेदी केंद्रांना जोडलेल्या गावांचे क्षेत्र व गावनिहाय शेतकऱ्यांची यादी तलाठ्याकडून प्राप्त करून घेऊन त्याची नोंद खरेदी केंद्रावरील रजिस्टरमध्ये करावी. एकापेक्षा जास्त गावे एकाच खरेदी केंद्रास जोडली गेली असल्यास अश्या केंद्रावर गावनिहाय स्वतंत्र रजिस्टर ठेवावे. सदर रजिस्टर जिल्हा पुरवठा अधिकाऱ्यांना खरेदी केंद्र तपासणीच्यावेळी उपलब्ध करून द्यावे.

तालुका हद्दीमध्ये कोणत्याही गावातील शेतकरी त्याच्या इच्छेनुसार तालुक्यातील कोणत्याही खरेदी केंद्रावर धान विक्री करू शकतो. त्यानुसार धान खरेदी केंद्रावर धान विक्रीसाठी नोंदणी झालेल्या शेतकऱ्यांची गावनिहाय नोंद खरेदी केंद्रावरील रजिस्टरमध्ये करावी. सदर रजिस्टर जिल्हा पुरवठा अधिकाऱ्यांना खरेदी केंद्र तपासणीच्यावेळी उपलब्ध करून द्यावे.

- ७.२ शेतकऱ्यांकडील धान/भरडधान्य खरेदी करताना ऑनलाईन खरेदी पद्धत सुरु करण्यात आली आहे. त्याकरीता संबंधित शेतकऱ्यांची नोंदणी करणे आवश्यक राहील. त्याकरिता ऑनलाईन नोंदणी, आधार क्रमांक व बचत बँक खाते क्रमांक नोंदणी करण्यात येत आहे. केंद्र शासनाने निर्धारीत केलेल्या ३ नवीन Minimum Threshold Parameters नुसार योजनेतर्गत शेतकऱ्यांची ऑनलाईन नोंदणी ही आधार प्रमाणीकरण पद्धत (Aadhaar Authentication Method) वापरून च करण्यात यावी. याकरिता आवश्यक असलेली आधार प्रमाणीकरण यंत्रे (Aadhaar Authentication Devices) सर्व खरेदी केंद्रांना उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी मुख्य अभिकर्ता संस्थांची राहील.

- ७.३ सदर ऑनलाईन खरेदी करीता पणन हंगाम २०२३-२४ साठी NeML, NCDEX Group Company यांच्या Platform वर नोंदणी करून केंद्र शासनाच्या निर्देशांप्रमाणे त्या नोंदी PFMS (Public Fund Monitoring System) सोबत संलग्न करणे अनिवार्य आहे.

- ७.४ खरेदी केंद्रावरील गर्दी टाळणे, कायदा व सुव्यवस्था राखणे तसेच सद्यःस्थितीतील कोविड-१९ च्या पार्श्वभूमीवर शेतकऱ्यांना खरेदी केंद्रावर येण्यापूर्वी पूर्वसूचना देणे आवश्यक आहे. त्यासाठी या योजनेतर्गत शेतकऱ्यांना मोबाईलवर SMS द्वारे पूर्वसूचना (NeML पोर्टलवरुन) देण्यात यावी.

- ७.५ वन हक्क अधिनियम, २००५ अन्वये, वनांमधील जमिनीबाबत धारणाधिकार प्राप्त असलेल्या शेतकऱ्यांकडून धान खरेदी करताना, सदर धारणाक्षेत्रावर धान/भरडधान्य पिकाखालील क्षेत्राची नोंद, तसेच ७/१२ उताऱ्यासंबंधीची नोंद, धारणाधिकाराबाबतची आवश्यक कागदपत्रे इ.

जिल्हाधिकारी यांच्याकडून प्रमाणित करून अशा शेतकऱ्यांची ऑनलाईन नोंदणी करण्याची कार्यवाही करावी.

जिल्हाधिकारी यांच्याकडे उपलब्ध असणाऱ्या वन जमिनींवरील धारणाधिकार प्राप्त असणाऱ्या शेतकऱ्यांच्या यादीतील ज्या शेतकऱ्यांनी धारणाधिकार प्राप्त जमिनीवर धान लागवड केली आहे, अशा शेतकऱ्यांची यादी जिल्हाधिकारी यांच्या मान्यतेने जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांनी संबंधित दोन्ही अभिकर्ता संस्था, व NeML यांच्याकडे उपलब्ध करून द्यावी. NeML यांनी अशा शेतकऱ्यांची धान खरेदी ऑनलाईन होण्याबाबत ऑनलाईन पोर्टलवर तशी सुविधा उपलब्ध करावी.

तसेच सदर शेतकऱ्यांकडून खरेदी केंद्रांवर धान खरेदी करताना शेतकऱ्यांचे आधार प्रमाणीकरण करणे व live photo घेणे अनिवार्य आहे. त्यानुसार खरेदी केंद्रांवर कार्यवाही होईल याची दक्षता अभिकर्ता संस्थांनी घेणे आवश्यक आहे.

- ७.६ देवस्थानांच्या/शेती महामंडळांच्या जमिनींवर उत्पादित होणाऱ्या धानाची खरेदी करताना, ज्या शेतकऱ्यांकडून अशा जमिनींवर धान उत्पादित केले जाते त्या शेतकऱ्यांचे देवस्थानांशी/शेती महामंडळासोबत झालेले करारनामे (Lease Agreement), ७/१२ वरील धानाचा पीक पेरा असलेली नोंद या बाबी तपासणे आवश्यक आहे. तसेच सदर शेतकऱ्यांची धान खरेदी केंद्रांवर धान खरेदी करताना शेतकऱ्यांचे आधार प्रमाणीकरण करणे व live photo घेणे अनिवार्य आहे. त्यानुसार खरेदी केंद्रांवर कार्यवाही होईल याची दक्षता अभिकर्ता संस्थांनी घेणे आवश्यक आहे.
- ७.७ खरेदी केंद्रावर शेतकऱ्यांनी विक्रीसाठी आणलेल्या धान/भरडधान्याच्या अनुषंगाने आवश्यक त्या ऑनलाईन नोंदी NeML पोर्टलवर करण्यात याव्यात. तसेच गावनिहाय रजिस्टर तयार करावे. त्यामध्ये १) शेतकऱ्याचे नाव २) सर्वे/गट क्रमांक व क्षेत्रफळ, ३) केंद्रात विक्रीस आणलेले धान /ज्वारी, बाजरी, मका व रागी या माहितीचा समावेश असावा. त्यामुळे पुन्हा धान्य आणल्याबरोबर या नोंदवहीवरून पूर्वी दिलेला ७/१२ चा उतारा काढून, आणलेले शेतकऱ्याचे धान्य त्याच्या स्वतःच्या उत्पादनातील आहे याची खात्री करून घेता येईल. द्रकने वा तत्सम वाहनातून आणलेले धान/भरडधान्य स्विकारण्यापूर्वी सदर धान/भरडधान्य संबंधित शेतकऱ्याचेच असल्याची पूर्णपणे खात्री करून घ्यावी.
- ७.८ काही ठिकाणी धान्याखालील क्षेत्र व सरासरी उत्पादकता याचा विचार न करता फार मोठ्या प्रमाणावर (अप्रत्यक्षपणे व्यापाऱ्यांचे) धान्याची खरेदी केली जाते असे निर्दर्शनास आले आहे. यास्तव शेतकऱ्यांचे ७/१२ उताच्यानुसार पीकाखालील क्षेत्र, या वर्षाची पिक परिस्थिती (पैसेवारी) पीकाचे सरासरी उत्पादन या बाबी विचारात घेऊन, धान/भरडधान्य खरेदी करण्यात यावे.

खरेदी केंद्रांवर व्यापाऱ्यांच्या/दलालांच्या/मध्यस्थांच्या धानाची खरेदी होत असल्याचे निर्दर्शनास आल्यास, किंवा कोणत्याही प्रकारे योजनेतर्गत खरेदी धानाचा/भरडधान्याचा अपहार/गैरव्यवहार/अफरातफर याबाबतची प्रकरणे निर्दर्शनास आल्यास अशा खरेदी केंद्रांवर व संबंधित उप-अभिकर्ता संस्थांवर, अभिकर्ता संस्थांनी कठोर कारवाई करावी.

गत हंगामात काही उपअभिकर्ता संस्थांनी खरेदी केलेला धान साठा मिलधारकांना देण्यात आलेल्या डी.ओ.नुसार उपलब्ध करून दिलेला नाही. तसेच काही संस्थांकडे ऑनलाईन

पोर्टल वरील लॉट एन्ट्री नुसार धान साठा आढळून आलेला नाही. त्यामुळे अशा संस्थांनी धान खरेदी मध्ये गैरव्यवहार केल्याचे स्पष्ट होत असल्याने धान खरेदी करणाऱ्या ज्या उपभिकर्ता संस्थांकडून खरेदी केलेल्या धान साठा भरडाईसाठी नियमानुसार उपलब्ध न झाल्यास अथवा धान खरेदी मध्ये संस्थेने गैरव्यवहार केल्याचे स्पष्ट निर्दर्शनास आल्यास अशा उपभिकर्ता संस्थांवर/संस्था चालकांवर (अध्यक्ष संचालक मंडळ, संस्थेचे कर्मचारी ई.) यांचे वर जिल्हा समन्वय समितीच्या मान्यतेने गुन्हे दाखल करण्यासह कायदेशीर कारवाई करून जिल्हाधिकारी कार्यालयामार्फत आर.आर.सी.प्रक्रियेद्वारे शासकीय रकमेची भरपाई करून घेण्यात यावी.

- ७.९ संबंधीत जिल्हाधिकाऱ्यांनी दर हेक्टरी उत्पादकतेची जिल्हानिहाय मर्यादा जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त करून अभिकर्ता संस्थांना व NeML यांना उपलब्ध करून द्यावी. कोणत्याही परिस्थितीत या मर्यादेपेक्षा जास्त खरेदी होणार नाही याची खबरदारी अभिकर्ता संस्थांनी घ्यावी. सदरच्या मर्यादेपेक्षा जास्तीची खरेदी झाल्यास त्याची जबाबदारी अभिकर्ता संस्थांची असेल.
- ७.१० तसेच केंद्र शासनाने पण न हंगाम २०१९-२० पासून राज्यातील शेतकऱ्यांची सीमांत, लघु, मध्यम, मोठे शेतकरी अशी जमीनधारणेवर आधारित तसेच अनु. जाती, अनु. जमाती, इतर व अवर्गीकृत अशी वर्गवारी करून माहिती देण्याची विनंती राज्य शासनास केली आहे. सबब अशी माहिती उपलब्ध करून देण्याकरिता, खरेदी करताना, धान/भरडधान्य खरेदी केलेल्या शेतकऱ्यांकडून त्यांच्या जमिनीचा नमुना ८ (अ) तसेच शेतकऱ्यांच्या जातीबाबतचे स्वयं घोषणापत्र (Self-Declaration) घेऊन, याची प्रत घेऊन अभिकर्ता संस्थांनी लघु, मध्यम, व मोठे तसेच जातनिहाय अशी शेतकऱ्यांची वर्गवारी करावी. अशी वर्गवारी परिशिष्ट क्र.IV मधील नमुन्यात शासनास वेळोवेळी सादर करावी.
- ७.११ केंद्र शासनाच्या दि.०२.०५.२०१९ रोजीच्या पत्रान्वये दिलेल्या सूचनानुसार धान/भरडधान्य खरेदीच्या रकमांची अदायगी तसेच अनुषांगिक खर्चाची अदायगी PFMS प्रणालीद्वारे करणे बंधनकारक आहे. या घटीने अभिकर्ता संस्थांनी विशेष मोहिम राबवून सर्व संबंधित शेतकऱ्यांचे नोंदणीकरण करण्याची दक्षता घ्यावी.
- ७.१२ व्यापाऱ्यांकडून गतवर्षीचे धान/भरडधान्य पुन्हा खरेदी केंद्रावर विकले जाण्याची शक्यता विचारात घेऊन गतवर्षाचे जुने धान/भरडधान्य कोणत्याही परिस्थितीत खरेदी केले जाणार नाही व केवळ शेतकऱ्यांकडून उत्पादित झालेले नवे (पण न हंगाम २०२३-२४ मधील) धान/भरडधान्यच खरेदी केले जाईल याची अभिकर्ता संस्थांनी विशेष खबरदारी घ्यावी. जुने किंवा बिगर शेतकऱ्यांकडून धान/भरडधान्य खरेदी झाल्यास त्याची पूर्ण जबाबदारी अभिकर्ता संस्थांवर राहील.

c) खरेदी केलेल्या भरडधान्याची (ज्वारी, बाजरी मका व रागी) साठवणूक :-

- ८.१ अभिकर्ता संस्थांनी गिनिर्देशानुसार खरेदी केलेले ज्वारी, बाजरी, मका व रागी हे भरडधान्य राज्य शासनाच्या प्रतिनिधीने, शक्यतो त्याच दिवशी केंद्राजवळच्या गोदामात पूर्ण वजन करून व दर्जाची खात्री करून जिल्हाधिकारी यांनी ठरविल्याप्रमाणे ताब्यात घ्यावे व त्याची नोंद गोदाम लेख्यामध्ये नियमितपणे घ्यावी. त्याकरिता आवश्यकता भासल्यास साठवणूकीसाठी केंद्र व

राज्य वर्खार महामंडळाची/सहकारी संस्थांची, खाजगी गोदामे भाड्याने घेण्यात यावीत. केंद्र शासनाने खरीप पणन हंगाम २०२३-२४ करीता तात्पुरत्या दरपत्रकान्वये (Provisional Cost Sheet) गोदाम भाड्याकरीता मंजूर केलेल्या दराने गोदाम भाडे अदा करण्यात येईल. अपवादात्मक परिस्थितीत सदर दरांपेक्षा अधिक खर्च होणार असल्यास, त्याबाबतचा प्रस्ताव अभिकर्ता संस्थानी/जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांनी योग्य समर्थनासह प्रशासकीय विभागामार्फत शासनास सादर करावा.

- ८.२ साठा उघड्यावर साठविण्याची गरज उद्भवल्यास ते साठविण्यापूर्वी अशा अन्नधान्याच्या थप्याखाली व आजूबाजूस ड्रेनेज पुरवून त्यावरुन पूर्णपणे पुरेशा ताडपत्र्यांनी झाकून ठेवण्याची व्यवस्था करावी. तसेच गरजेनुसार नियमित ठेकेदाराकडून वेळीच धुरीकरण करून धान्याचे किडीपासून संरक्षण करावे. कोणत्याही परिस्थितीत उघड्यावर साठविण्यात आलेला धान्याचा साठा पावसामुळे भिजणार नाही व धान्य थप्यांना खालून किंवा बाजूने ओल लागणार नाही व पावसाळ्यात सुध्दा असा साठा उघड्यावर राहीला तरी धान्य खराब होणार नाही, याची दक्षता घेवूनच गोदामाबाहेर असलेल्या धान्याच्या सुरक्षिततेची प्रथम पासूनच व्यवस्था करावी. याबाबत शासन पत्र, अन्न,नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग क्रमांक : संकीर्ण-१२९८/१५/प्र.क्र.२५७९/ना.पु.२९, दिनांक ०३ ऑगस्ट, १९९८ (परिशिष्ट III) अन्वये विहित केलेल्या संहितेचे कटाक्षाने पालन करण्यात यावे. धान/भरडधान्य खरेदी केल्यानंतर ते राज्य शासन/भारतीय अन्न महामंडळ यांच्या पथकास मोजता येईल (Physical Verification) अशा पद्धतीने रचण्यात यावे.
- ८.३ जिल्हाधिकारी/जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांनी भरडधान्य ताब्यात घेताना ते एफ.ए.क्यू. दर्जाचे आहे, याची प्रत्यक्ष खातरजमा करावी. तसेच, याबाबतचे प्रमाणपत्र भारतीय अन्न महामंडळाकडे पाठवावे.
- ८.४ भरडधान्याचा खरेदी कालावधी संपल्यानंतर एका आठवड्याच्या आत गोदामनिहाय साठविण्यात आलेल्या भरडधान्याचा (ज्वारी, बाजरी, मका, व रागी) तपशील शासनास सादर करण्यात यावा. यासोबत सदरचे भरडधान्य एफ.ए.क्यू.दर्जाचे असल्याबाबतच्या प्रमाणपत्राची प्रत देखील सादर करण्यात यावी.
- ८.५ भरडधान्याची साठवणूक, वितरण व विल्हेवाट इ. बाबत केंद्र शासनाने दि.०७.१२.२०२१ व दि.२८.०३.२०२२ रोजी निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचनांचे तंतोतंत पालन होईल याची दक्षता जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांनी घेणे आवश्यक आहे.
- ८.६ भरडधान्याची साठवणूक जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांच्या गोदामांमध्ये झाल्यानंतर सदर गोदामाचे भाडे खर्च, हमाली भाडे, वाहतूक खर्च राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा कायदा, २०१३ अंतर्गत करावा.

९) धानाची साठवणूक व भरडाई :-

- ९.१ धानाच्या बाबतीत साठवणूकीची जबाबदारी संबंधित अभिकर्ता संस्थांची राहील. खरेदी केलेले धान, अभिकर्ता संस्थांच्या ताब्यातच राहील. त्यासाठी आवश्यकतेप्रमाणे संबंधित अभिकर्ता संस्थानी गोदामे भाड्याने घ्यावीत. धानाची साठवणूक, सुरक्षितता, वाहतूक, भरडाई, संबंधित

जिल्हाधिकारी/जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांच्या गोदामात तांदूळ जमा करेपर्यंत सर्व जबाबदारी अभिकर्ता संस्थांची असून ती कामे अभिकर्ता संस्थांनी करावयाची आहेत. धान जिल्हाधिकाऱ्यांनी ताब्यात घ्यावयाचे नाही. अभिकर्ता संस्थांनी विहित पद्धतीने मिलर्सची नेमणूक करून केंद्र शासनाच्या अटी व शर्तीनुसार धानाची भरडाई करून घ्यावयाची आहे व तयार झालेला सीएमआर/फोर्टीफाईड तांदूळ जिल्हाधिकाऱ्यांच्या शासकीय गोदामात जमा करावयाचा आहे. याबाबत केंद्र शासन ठरवेल ते विनिर्देश भरडाई, साठवणूक आकार, वाहतूक खर्च व इतर अटी आणि शर्ती लागू राहील. धान भरडाईबाबतच्या सविस्तर सूचना स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येतील.

- ९.२ केंद्र शासनाने भरडाई केलेल्या धानाच्या साठवणूकीसाठी दरमहा (२ महिन्यांसाठी) गोदाम भाडे दर मंजूर केलेला आहे. धान भरडाई कोणत्याही परिस्थितीत तात्काळ सुरु करण्याची जबाबदारी अभिकर्ता संस्थांची राहील. कोणत्याही परिस्थितीत दोन महिन्यांच्यावर धान गोदामात राहणार नाही याची सुधा दक्षता घ्यावी.
- ९.३ भरडाईसाठी मिलर्सना धान तात्काळ उपलब्ध करून देणे व धान भरडाई करून केंद्र शासनाच्या अटी व शर्तीनुसार सीएमआर/फोर्टीफाईड तांदूळ विहित कालावधीत जिल्हाधिकारी यांच्या गोदामात जमा करणे, याची संपूर्ण जबाबदारी अभिकर्ता संस्थांची राहील. याबाबत कोणत्याही कारणामुळे विलंब लागल्यास त्या विलंबासाठी होणाऱ्या कारवाईची जबाबदारी अभिकर्ता संस्थांची राहील, याची नोंद घेऊन अभिकर्ता संस्थांनी धानाचे दर्जाबदल विशेष दक्षता घ्यावी. धान भरडाईअंती प्राप्त होणाऱ्या सीएमआर तांदूळासाठी कलर कोडिंग (Colour coding) केलेल्या गोण्या वापरण्याबाबत केंद्र शासनाने दिलेल्या सूचनांची अंमलबजावणी करण्याविषयी परिशिष्ट ॥ नुसार करण्यात यावी.

१०) धान भरडधान्य खरेदीचा कालावधी :-

हंगाम	पीक	खरेदी कालावधी
खरीप पणन हंगाम	धान	दि.०९.११.२०२३ ते दि.३१.०१.२०२४
	भरडधान्य	दि.०१.१२.२०२३ ते ३१.०१.२०२४
रबी पणन हंगाम	केंद्र शासनाकडून प्राप्त सूचनांनुसार स्वतंत्रपणे कळविण्यात येईल.	

- १०.१ लाभार्थ्याचे प्रदान (शेतकरी चुकारे) ऑनलाईन करण्याबाबत केंद्र शासनाचे निर्देश आहेत. ही बाब विचारात घेता अभिकर्ता संस्थांनी खरेदी केलेल्या धान व भरडधान्यांची रक्कम PFMS (Public Fund Monitoring System) मार्फत थेट शेतकऱ्यांच्या खात्यामध्ये अदा करावी. सदर रक्कम धान/भरडधान्य खरेदी केलेल्या दिवसापासून पुढील २ दिवसांत शेतकऱ्यांच्या खात्यामध्ये जमा करण्याचे केंद्र शासनाचे निर्देश आहेत. त्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.
- १०.२ कोणतीही तांत्रिक अडचण उद्भवल्यास त्याबाबत अभिकर्ता संस्थांनी संबंधित कार्यालयांशी समन्वय साधून, तात्काळ कार्यवाही करून चुकारे अदा होतील याची दक्षता घ्यावी.
- १०.३ शासनाच्या अभिकर्ता संस्थांनी शेतकऱ्यांकडून खरेदी केलेल्या धान व भरडधान्याची किंमत शेतकऱ्यांना त्वरित प्रदान करावी. भरडधान्याच्या बाबतीत खरेदी अभिकर्त्यांना वित्तीय सल्लागार व उप सचिव, अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, मुंबई यांच्या कार्यालयाने, अभिकर्ता

संस्थांकडून साप्ताहिक खरेदी विवरणपत्र व धान्य शासकीय गोदामात प्राप्त झाल्याचा पुरावा प्राप्त होताच, खरेदी केलेल्या भरडधान्याची पूर्ण किंमत प्रदान करावी. ही रक्कम विनाविलंब अदा करणे वित्तीय सल्लागार व उप सचिव यांच्या कार्यालयाला शक्य व्हावे म्हणून भरडधान्याची स्वीकृती पत्रे खरेदी अभिकर्ता संस्थांनी ताबडतोब दर आठवड्याला वित्तीय सल्लागार व उप सचिव यांच्या कार्यालयास सादर करावीत.

- १०.४ केंद्र शासनाच्या CFPP (Central Foodgrains Procurement Portal) वर दैनंदिन भरण्याचे भारतीय अन्न महामंडळाचे निर्देश आहेत. त्यानुसार अभिकर्ता संस्थांनी धान/भरडधान्य खरेदीची माहिती D१ आणि D२ विवरणपत्रात भरून भारतीय अन्न महामंडळ व राज्य शासन तसेच NeML यांना सादर करावी. NeML यांनी सदर माहिती एकत्रित करून CFPP वर अद्यायावत करावी. तसेच त्याची एक प्रत भारतीय अन्न महामंडळ व राज्य शासन यांना दैनंदिन स्वरूपात सादर करावी. CFPP वर माहीती अद्यायावत करण्यासाठीची SOP परिशिष्ट "XIII" प्रमाणे राहील.
- १०.५ अभिकर्ता संस्थांनी आधारभूत किंमत योजनेखाली खरेदी केलेल्या धानाचे साप्ताहिक विवरणपत्र जिल्हा पुरवठा अधिकारी/सहायक जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांच्या प्रतीस्वाक्षरीसह प्राप्त होताच, त्याआधारे वित्तीय सल्लागार व उप सचिव यांनी दोन्ही अभिकर्ता संस्थांना सामान्य दर्जाच्या धानासाठी प्रती किंवटल रु.२१८३/- व अ दर्जाच्या धानासाठी प्रती किंवटल रु.२२०३/- प्रमाणे रक्कम अदा करावी. तसेच ज्वारी (मालदांडी) साठी प्रती किंवटल रु.३२२५/-, ज्वारी (संकरित) साठी प्रती किंवटल रु.३१८०/-, बाजरी साठी प्रती किंवटल रु.२५००/-, मक्यासाठी प्रती किंवटल रु.२०९०/-, रागीसाठी प्रती किंवटल रु.३८४६/- याप्रमाणे अदा करण्यात यावी. अनुषंगिक खर्चाची रक्कम भात भरडाई करून तांदूळ शासकीय गोदामात जमा केल्यानंतर केंद्र शासनाचे मंजूरीनुसार आदेश काढल्यानंतर अदा करावी.
- १०.६ अभिकर्ता संस्थांनी या योजनेतर्गत खरेदी केल्या जाणाच्या धान/भरडधान्यासाठी संबंधित शेतकऱ्यांच्या ऑनलाईन ७/१२ उतारा व नमुना ८ (अ) यांची पडताळणी करावी. आवश्यकता भासल्यास डिजीटली स्वाक्षरीत ७/१२ व नमूना ८ अ च्या आधारे खरेदी कराता येईल. प्रस्तुत दाखले व इतर मूळ अभिलेखे त्यांच्या कार्यालयात ठेवावे. धान/भरडधान्य खरेदी प्रदानाच्या संदर्भात अतिप्रदान किंवा चुकीची देयके सादर करून रकमा अदा केल्या जाणार नाहीत, याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी अभिकर्ता संस्थेची राहील. अभिकर्ता संस्थेने या योजनेतर्गत खरेदी केल्या जाणाच्या धान/भरडधान्यासाठी वित्तीय सल्लागार व उप सचिव कार्यालयात प्रतिपूर्तीचे दावे सादर करतांना साप्ताहिक खरेदी विवरणपत्र, फॉर्म 'बी' व 'सी' सोबत खालीलप्रमाणे प्रमाणपत्र सादर करावे:-

“प्रमाणित करण्यात येते की, दाव्यात दर्शविलेल्या रकमांचे यापूर्वी प्रदान करण्यात आलेले नाही. सदर दाव्यातील परिगणना खरेदी केंद्रे / संबंधित कार्यालयात ठेवण्यात आलेल्या मूळ अभिलेख्यासोबत ७/१२, ८अ, पीकपेरा पडताळणी करून कृषी विभागाने या क्षेत्राकरिता निश्चित केलेले सरासरी उत्पन्नाच्या मर्यादेत धान खरेदी केल्याचे सुनिश्चित करून चुकारे केंद्र शासनाच्या सूचनेनुसार PFMS द्वारे संबंधित शेतकऱ्यांच्या बँक खात्यात वर्ग केले आहे.

सदर रकमांचे दावे सादर रकमांचे प्रदाने जादाचे/चुकीचे असल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी अभिकर्ता संस्थांची राहील व त्यानुसार वसुलप्राप्त रकमा तात्काळ वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयात परत करण्यात येतील किंवा पुढील दाव्यातून वसुल करण्यात याव्यात.”

- १०.७ केंद्र शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या निदेशांनुसार, अभिकर्ता संस्थांनी महिनानिहाय साठा विवरणपत्र, बारदाना लेखे, गोदामभाडे करार, वाहतूक भाडेदरपत्रक इ. आवश्यक दस्तऐवज अभिलेखित करावेत.
- १०.८ अभिकर्ता संस्थांनी आधारभूत किंमत खरेदी योजनेतर्गत भरडधान्य व धानाच्या खरेदीबाबतचे स्वतंत्र लेखे ठेवणे व अनुषंगिक माहिती सादर करण्याबाबतच्या सविस्तर सूचना वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांच्या कार्यालयाकडून तात्काळ देण्यात याव्यात.
- १०.९ अभिकर्ता संस्थांनी धान/भरडधान्य खरेदी व अनुषंगीक खर्चाचे स्वतंत्र लेखे केंद्र शासनाच्या सूचनांप्रमाणे ठेवणे बंधनकारक असून याबाबतचे लेखा परिक्षित (Audited) विवरणपत्रे, उपयोगिता प्रमाणपत्रे व त्यासंदर्भातील आवश्यक अभिलेखांसह पण हंगाम संपल्यानंतर १२ महिन्यांच्या आत वित्तीय सल्लागार व उप सचिव कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहील.

११) कंट्रोल रुम:-

- ११.१ आधारभूत किंमत खरेदी योजनेतर्गत खरेदी करण्यात येणाऱ्या धान/भरडधान्याचा (ज्वारी, बाजरी, मका व रागी) नियमित अहवाल केंद्र शासन/भारतीय अन्न महामंडळास पाठविण्याची कार्यवाही वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयामार्फत करण्यात यावी.

सदर योजना राबविताना केंद्रीकृत नियंत्रण रहावे याकरिता, जिल्हा स्तरावर व शासनस्तरावर नियंत्रण कक्षाची (Control Room) स्थापना करण्यात यावी. जिल्हास्तरावरील नियंत्रण कक्षाचे व्यवस्थापन अभिकर्ता संस्थांनी करावे. त्याकरिताचा तांत्रिक मनुष्यबळ, दूरध्वनी सुविधा आदिंबाबतचा खर्च केंद्र शासनाकडून सदर योजनेकरिता प्राप्त होणाऱ्या प्रशासकीय खर्चातून करण्यात यावा. त्याकरिता कोणताही अतिरिक्त खर्च राज्य शासनामार्फत अदा करण्यात येणार नाही. सदर नियंत्रण कक्षाची कार्य खालीलप्रमाणे असतील:-

- a) धान खरेदीबाबत प्राप्त तक्रारींबाबत कार्यवाही.
 - b) धान खरेदी प्रक्रीयेमध्ये येणाऱ्या अडचणींबाबत Helpline म्हणून कार्य.
 - c) धान खरेदीकरिताच्या ऑनलाईन पोर्टलवर माहिती upload करणे.
- ११.२ अभिकर्ता संस्थांनी दररोजचा जिल्हानिहाय खरेदी अहवाल सायंकाळी ५.३० पर्यंत शासनस्तरावरील कंट्रोल रुमला व वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयास पाठवावा. संबंधित जिल्हाधिकारी व खरेदी अभिकर्ता संस्थांनी दर शनिवारी सायंकाळपर्यंत खरेदी करण्यात आलेल्या धान व भरडधान्य खरेदीचा साप्ताहिक अहवाल परिशिष्ट “I” मधील नमुन्यात वित्तीय सल्लागार व उप सचिव कार्यालय, मुंबई यांच्याकडे पाठवून त्याची एक प्रत सह सचिव (किमान आधारभूत किंमत खरेदी योजना) यांना द्यावी.

१२) धान व भरडधान्य खरेदीकरीता येणारा खर्च हा वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांच्या वैयक्तीक ठेव लेख्यातून मागणी क्र.एम-४, मुख्य लेखाशिर्ष ४४०८-अन्न साठवण व वखार साठवण यावरील भांडवली खर्च, ०१-अन्न, १०१-प्रापण व पुरवठा, (०२) प्रापण वितरण व किंमत नियंत्रण, (०२)(१२) मुंबई शहर किमान आधारभूत किंमत योजनेखाली भरडधान्य/धान खरेदी (अनिवार्य) (४४०८ ०३८२) २१-पुरवठा व सामग्री या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध अनुदानातून करण्यात यावा.

१३) धान व भरडधान्य खरेदी करीता येणारा अनुषंगिक खर्च हा मागणी क्र.एम-४, मुख्यलेखाशिर्ष ४४०८- अन्न साठवण व वखार साठवणूक यांवरील भांडवली खर्च, ०१-अन्न, १०१- प्रापण व पुरवठा, (०२) प्रापण व वितरण व किंमत नियंत्रण (०२)(१३) मुंबई शहर किमान आधारभूत किंमत योजनेखालील भरडधान्य/धान वरील अनुषंगिक खर्च (अनिवार्य) (४४०८०३९१) ५०, इतर खर्च या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध अनुदानातून करण्यात यावा.

१४) केंद्रशासनाकडून प्रोहिजनल कॉस्ट शीट मधील मंजूर दराप्रमाणे प्राप्त होणारी खरेदी व अनुषंगिक खर्चाच्या प्रतीपूर्तीची रक्कम वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयाने मागणी क्र.एम-४, मुख्यलेखाशिर्ष ४४०८ अन्न साठवण व वखार साठवण यांवरील भांडवली खर्च, ०१-अन्न, १००, भांडवली लेख्यावरील जमा व वसुली, (०३) प्रापण वितरण व किंमत नियंत्रण, (०३) (०१) मुंबई शहर किमान आधारभूत योजनेखालील भरडधान्याची/धान भांडवली लेख्यावरील जमा व वसुली (अनिवार्य) (४४०८०४०६) ७०, वजा वसुली या लेखाशिर्षाअंतर्गत जमा करावी. तसेच, जिल्हा पुरवठा अधिकारी व अन्नधान्य वितरण अधिकारी यांनी सीएमआर विक्रीतून येणारी रक्कम ही उपरोक्त नमूद जमेच्या (४४०८०४०६) ७० या लेखाशिर्षात ग्रास प्रणालीद्वारे जमा करावी.

सदर शासन निर्णय वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र.३३४/व्यय-१०, दि.२०.१०.२०२३ अन्वये प्राप्त सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in वेब साईटवर उपलब्ध करून देण्यात आला असून, त्याचा संगणक संकेतांक २०२३११०९१२१२३४३००६ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सुमंत भांगे)
सचिव, महाराष्ट्र शासन

सहपत्र :- परिशिष्ट I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV.

प्रति,

१. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी पणन महासंघ, कनमुर हाऊस, मुंबई.
२. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ मर्या., नाशिक
३. जिल्हाधिकारी, सर्व.
४. वित्तीय सल्लागार व उपसचिव, अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, मुंबई.

५. जिल्हा पुरवठा अधिकारी, सर्व.
६. सहायक जिल्हा पुरवठा अधिकारी, सर्व.
७. जनरल मैनेजर (महाराष्ट्र), भारतीय अन्न महामंडळ, बोरीवली (पूर्व), मुंबई.
८. उपआयुक्त (पुरवठा), सर्व विभाग.

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :-

१. मा.विरोधी पक्षनेता विधानसभा/विधान परिषद
२. सर्व विधान परिषद सदस्य व विधानसभा सदस्य.
३. अपर मुख्य सचिव, (पणन), सहकार, पणन व वस्त्रोदयोग विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
४. प्रधान सचिव, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
५. प्रधान सचिव, अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
६. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई (५ प्रती)
७. खाजगी सचिव, मा.मंत्री (अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण), मंत्रालय, मुंबई-३२.
८. मान्यताप्राप्त राजकीय पक्षांची कार्यालये, (प्रत्येकी ५ प्रती),
९. ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, ग्रंथालय ६ वा मजला, विधानभवन, मुंबई. (१० प्रती)

शासन निर्णय क्रमांक : खरेदी-११२३/प्र.क्र.१२३ /ना.पु.२९, दि.०९.११.२०२३ सोबतचे सहपत्र

परिशिष्ट “I”

हमी भाव योजनेखाली एफ.ए.क्यू. दर्जाच्या धान, ज्वारी, बाजरी, मका व रागी खरेदीबाबतचा साप्ताहिक अहवाल

- १) जिल्ह्याचे नांव: - -----
- २) मागील शनिवार:- ----- (आकडे किंटलमध्ये)
दिनांक ----- अखेर ज्वारी, बाजरी, मका, भात.
झालेली एकूण खरेदी एफ. ए. क्यू. -----
- ३) मागील शनिवारी दिनांक ----- अखेर झालेली एकूण खरेदी.
- ४) अडचणी असल्यास -----

शासन निर्णय क्रमांक : खरेदी-१९२३/प्र.क्र.१२३ /ना.पु.२९, दि.०९.११.२०२३ सोबतचे सहपत्र

परिशिष्ट “॥”

(कलर कोडिंग - पणन हंगाम २०२३-२४ खरीपसाठी)

Revised

No-15(1)/2012-Py-III(367559)

Government of India

Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution

Department of Food and Public Distribution

Krishi Bhawan, New Delhi

Dated : 09-03-2023

To

The Principal Secretary/Secretary, Food & Civil Supplies Department

UP, Uttarakhand, Rajasthan, Delhi, J&K, Bihar, Jharkhand, W.Bengal, Assam MP, Maharashtra, Chhattisgarh, Gujarat, AP, Telangana, Tamilnadu, Karnataka, Kerala, Arunachal Pradesh, Goa, Haryana, Himachal Pradesh, Manipur, Meghalaya, Mizoram, Nagaland, Odisha, Punjab, Sikkim, Tripura, A&N island, Lakshadweep, Puducherry, Chandigarh, Ladakh, Dadar & Nagar Haveli & DAMAN & Diu.

Subject: Colour Coding of Gunny Bags to facilitate identification of crop year of stock for KMS 2023-24.

Sir/Madam,

I am directed to say that it has been decided with the approval of Competent Authority to adopt **BLUE** Colour Coding for gunny bags for KMS 2023-24. The colour coding will be in the manner as indicated below:

- a. Stencil or Branding as per indenters' requirements shall be in "**BLUE**" colour.
- b. Marking or stitching on the mouth of the bag after filling the grain will be done by the FCI/State Agencies in "**BLUE**" colour.
- c. For identification marking of marketing season, there will be color coded strip/s on every jute bag. Width of each strip will be of 4 threads. Each strip will be running along the length of the Bag and shall be in "**BLUE**" color.

For bags to be supplied through Jute Commissioner of India.

d.(i) Single strip is to be printed for bags to be supplied through Jute commissioner of India. This single strip shall be printed at a distance of about 150 mm away from any selvedge of the bag.

d.(ii) For supply of jute bags to Andhra Pradesh, Telangana, Tamil Nadu, Kerala and Karnataka through Jute Commissioner of India, an additional Black colour strip will be printed on each bag at a distance of about 150 mm away from other selvedge of the bag.

For bags not purchased through Jute Commissioner of India.

e. For jute bags not purchased through Jute Commissioner of India, two strips shall be printed on each bag. Each of two strips shall be printed at a distance of about 150 mm away from the respective selvedges of each bag.

Encl: as above.

Yours faithfully,



(Inderdeep Kandwal)
Under Secretary (Policy-III)

Copy to:-

1. Chairman, FCI, New Delhi.
2. ED (Proc) FCI, New Delhi.
3. Jute Commissioner, Kolkata.
4. Chairman, IJMA, Kolkata

शासन निर्णय क्रमांक : खरेदी-१९२३/प्र.क्र.१२३ /ना.पु.२९, दि.०९.११.२०२३ सोबतचे सहपत्र

परिशिष्ट "॥"

क्र:संकीर्ण- १२९८/२८१५/प्र.क्र.२५७९/ना.पु.२९,
अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग,
मंत्रालय विस्तार, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : ३ ऑगस्ट, १९९८.

प्रति,

सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी, (मुंबई व मुंबई उपनगर वगळून)
सर्व अपर जिल्हाधिकारी, (मुंबई व मुंबई उपनगर वगळून)
सर्व जिल्हा पुरवठा अधिकारी,
नियंत्रक शिधावाटप व संचालक नागरी पुरवठा, मुंबई.
संचालक, नागरी पुरवठा (गो/वा), मुंबई.

विषय : खुल्या जागेत शास्त्रोक्त पद्धतीने अन्नधान्याची साठवणूक करण्याबाबत संहिता.

राज्यात वेळोवेळी आधारभूत किंमत खरेदी योजनेअंतर्गत तसेच लेव्ही आदेशातंर्गत अन्नधान्याचे प्रापण करण्यात येते. अशाप्रकारे खरेदी करण्यात येणारे अन्नधान्य शासकीय किंवा भाडयाने घेतलेल्या गोदामात सुरक्षित साठविण्यात येते. त्या अन्नधान्याच्या सुरक्षिततेविषयी द्यावयाच्या खबरदारीची संहिता यापूर्वीच विहित करण्यात आली आहे.

२. काही विशिष्ट परिस्थितीत शासनाच्या ताब्यात असलेले अन्नधान्य गोदामात साठविणे शक्य झाले नाही (गोदामात जागा नसल्यामुळे) व त्यामुळे असे अन्नधान्य खुल्या जागेत (cover and plinth) साठवावे लागल्यास, त्यावेळी संभाव्य नुकसान टाळून अन्नधान्याची शास्त्रोक्त पद्धतीने साठवणूक करण्याबाबतची उपरोक्त उपयोजन संहिता केंद्र शासनाने निश्चित केलेली आहे. ती पुढीलप्रमाणे आहे :-

१. खुल्या आवारात (Cover and plinth) साठवणूकीसाठी निवडलेल्या जागा ह्या उंच जोत्याच्या, (High Plinth Area) विशेषत: पक्क्या बांधकामाच्या असाव्यात. पुरेसा निचरा होणाऱ्या असाव्यात. जोत्याच्या बांधकामामध्ये तडे गेलेले नसावेत किंवा भेगा नसाव्यात. अशा आवारांच्या सभोवती अनावश्यक रानटी वनस्पती नसाव्यात आणि अशा जागा सुलभ रस्त्यांनी जोडलेल्या व पुरेशा सुरक्षित असाव्यात.
२. खुल्या आवारातील (cover and Plinth) साठवणूक करताना योग्य ड्रेनेजच्या (लाकडी ठोकळे, दगडी लाद्या, इत्यादी) वापर करावा.
३. अन्नधान्याचे निरिक्षण करण्यासाठी तसेच कीटकांच्या नियंत्रणाचे उपाय योजण्यासाठी जोत्याच्या भोवती पुरेशा मार्गिका व जागा असाव्यात.
४. थप्प्या ह्या प्रमाणशीर आकाराच्या, उंचीच्या आणि घुमटाकार असाव्यात. त्यामुळे आवरणाचा फुगा होणे (Ballooning of Cover) तसेच थप्प्याच्या वर पाणी साठणे टाळता येईल.

५. उंदिराच्या बंदोबस्ताची काळजी वेळच्यावेळी घेण्यात यावी. उंदीर नियंत्रणासाठी ॲल्युमिनियम फॉस्फाईडच्या गोळयांच्या (०.६ ग्रॅमच्या दोन गोळया प्रत्येक जिवंत बिळासाठी) वापर करावा. शिंक फॉस्फाईडचा सुध्दा अभिषाच्या माध्यमातून वापर करता येईल.
 ६. पक्ष्यांपासून अन्नधान्याच्या सुरक्षिततेची पुरेशी काळजी घेण्यात यावी.
 ७. पुरेशा प्रकाशाच्या दिवशी योग्य वायुविजन असणे अन्नधान्यातील आर्द्रता कमी करण्यासाठी उपयुक्त ठरते.
 ८. पावसापासून अन्नधान्याचे रक्षण करण्यासाठी खुल्या आवारातील (Covers and Plinth) साठवणीच्या थप्प्या पॉलिथिनच्या आवरणाने आणि नायलॉनच्या जाळ्यांनी आच्छादित कराव्यात व आच्छादने नायलॉनच्या दोराने बांधावीत.
 ९. खुल्या आवारात (Covers and Plinth) साठविलेल्या अन्नधान्यास ५० टक्के मॅलाथिअॉन फवारून २.५ टक्के डेस्टामेथीन पावडरच्या सहाय्याने तसेच ॲल्युमिनियम फॉस्फाईडच्या गोळ्यांच्या सहाय्याने धुरीकरण करून अन्नधान्याच्या साठवणूकीतील किडीपासून संरक्षण करावे.
 १०. वान्याच्या वेगामूळे किंवा इतर कारणाने आवरणाची हानी झाल्यास तात्काळ उपयोगासाठी काळया पॉलिथिन आवरणाचा व नायलॉनच्या दोराचा पुरेसा साठा ठेवण्यात यावा.
 ११. खुल्या आवारात (Cover and Plinth) साठविलेल्या धान्याचे प्राथम्याने नियतन द्यावे/वितरण करावे.
३. भविष्यात अशाप्रकारे अन्नधान्याची खुल्या जागी (Open place) साठवणूक करावी लागल्यास त्या अन्नधान्याचे नुकसानीपासून रक्षण करण्यासाठी उपरोक्त परिच्छेद -२ मध्ये विहित केलेल्या उपयोजन संहितेचे पालन करण्यात यावे.
४. याबाबत आपल्या अधिपत्याखालील सर्व संबंधितांना योग्य त्या सूचना देण्यात याव्यात व त्याचे पालन होत असल्याची खात्री करण्यात यावी.

सही/-

(श्या. द. शिंदे)

उप सचिव,

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग.

प्रत अग्रेषित -

- १) महाराष्ट्र राज्य पणन महासंघ, मुंबई.
- २) पुरवठा आयुक्तांचे कार्यालय, मुंबई.
- ३) सर्व कार्यासने, अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग.

शासन निर्णय क्रमांक : खरेदी-१९२३/प्र.क्र.१२३ /ना.पु.२९, दि.०९.११.२०२३ सोबतचे सहपत्र

परिशिष्ट "IV"

नोंदणीकृत शेतकरी				
वर्गवारी	अनुसूचित जाती	अनुसूचित जमाती	अनुसूचित जाती/जमाती व्यतिरिक्त असणारे	अवर्गीकृत
सीमांत शेतकरी				
लघु भू धारक शेतकरी				
मध्यम भू धारक शेतकरी				
मोठे शेतकरी				
अवर्गीकृत शेतकरी				

सीमांत शेतकरी :- नमुना C (अ) नुसार १ हे. पर्यंत शेतीचे क्षेत्र असणारे

लघु भू धारक शेतकरी :- नमुना C (अ) नुसार १ हे. ते २ हे. पर्यंत शेतीचे क्षेत्र असणारे

मध्यम भू धारक शेतकरी :- नमुना C (अ) नुसार २ हे. ते ४ हे. पर्यंत शेतीचे क्षेत्र असणारे

मोठे शेतकरी :- नमुना C (अ) नुसार ४ हे. पेक्षा जास्त शेतीचे क्षेत्र असणारे

शासन निर्णय क्रमांक : खरेदी-१९२३/प्र.क्र.१२३ /ना.पु.२९, दि.०९.११.२०२३ सोबतचे सहपत्र

परिशिष्ट "V"

MOST URGENT
BY EMAIL

No.8-1/2022-S&I

Government of India

Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution

Department of Food & Public Distribution

Krishi Bhawan, New Delhi

Dated: 05.09.2023

To,

The Secretary,
Food & Civil Supplies Department,
Government of.....
(All State Governments/UT Administrations)

Sub: Uniform specifications of paddy, rice and coarse grains for Kharif Marketing Season (KMS) 2023-24 for central pool procurement-reg.

Sir,

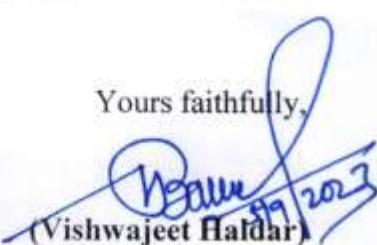
This is in reference to the subject cited above and to say that it has been decided that the Uniform Specifications for paddy, rice and coarse grains for procurement under Central Pool during Kharif Marketing Season 2023-24 shall remain the same as conveyed for the Kharif Marketing Season 2020-21 vide this Ministry's letter No.8-4/2020-S&I dated 28.09.2020 and vide corrigendum dated 26.10.2022 will continue to be applicable unless otherwise communicated by Government of India. A copy of Uniform specifications of paddy, rice and coarse grains for procurement under Central Pool during Kharif Marketing Season (KMS) 2020-21 along with the corrigendum dated 26.10.2022 is enclosed for ready reference.

2. It is requested that wide publicity of the Uniform Specifications be made among the farmers in order to ensure that they get due price for their produce and rejection of the stocks is avoided. The procurement of paddy, rice and coarse grains during KMS 2023-24 may be ensured by all the States/Union Territories and Food Corporation of India strictly in accordance with the uniform specifications.
3. Further, standards of rice for issue to States/UTs for distribution under TPDS and Other Welfare Schemes are also enclosed.
4. Receipt of this communication may please be acknowledged.

This issues with the approval of the Competent Authority.

Encl: As above

Yours faithfully,


(Vishwajeet Haldar)
Deputy Commissioner (S&R)
Tel: 23384784

Copy to:-

1. The Chairman and Managing Director, Food Corporation of India (FCI), New Delhi.
2. Executive Director (Commercial)/Executive Director (QC), FCI HQ, New Delhi.
3. General Manager (QC)/GM (Marketing & Procurement), FCI, HQ, New Delhi.
4. All Executive Director (Zones), FCI.
5. Managing Director, CWC, New Delhi.
6. The Secretary, Department of Agri. & Coop, Krishi Bhawan, New Delhi.
7. Sr. PPS to Secretary (F&PD)/PPS to AS&FA/JS (P&FCI)/JS (Impex, SRA & EOP) / JS (Stg.)/JS (BP&PD).
8. Director (P)/Director (FCI)/Director (PD)/Director (Finance)/DC (S&R).
9. All QCC/IGMRI offices.
10. US (Py. I, II, III, IV)/US (FC A/c).
11. AD (S&I)/AD (QC)/AD (Lab).
12. Director (Technical), NIC with the request to put the information in the Ministry's website.

No.8-4/2020-S&I
Government of India
Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution
Department of Food & Public Distribution

Krishi Bhawan, New Delhi
Dated: 28.09.2020

To,

The Secretary,
Food & Civil Supplies Department,
Government of.....
(All State Governments/UT Administrations)

Sub: Uniform specifications of paddy, rice and coarse grains for Kharif Marketing Season 2020-21 for central pool procurement-reg.

Sir,

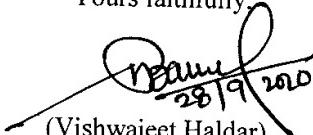
I am directed to forward herewith the uniform specifications of paddy, rice and coarse grains for procurement under Central Pool during Kharif Marketing Season (KMS) 2020-21.

It is requested that wide publicity of the Uniform Specifications be made among the farmers in order to ensure that they get due price for their produce and rejection of the stocks is avoided. The procurement of paddy, rice and coarse grains during KMS 2020-21 may be ensured by all the States/Union Territories and Food Corporation of India strictly in accordance with the uniform specifications.

Further, standards of rice for issue to States/UTs for distribution under TPDS and Other Welfare Schemes based on the uniform specifications of rice for KMS 2020-21 are also enclosed.

Encl: As above.

Yours faithfully,


(Vishwajeet Haldar)
Deputy Commissioner (S&R)
Tele # 23384784

Copy to: -

1. The Chairman and Managing Director, Food Corporation of India (FCI), New Delhi.
2. Executive Director (Commercial)/Executive Director (QC), FCI HQ, New Delhi.
3. General Manager (QC)/GM (Marketing & Procurement), FCI, HQ, New Delhi.
4. All Executive Director (Zones), FCI.
5. Managing Director, CWC, New Delhi.
6. The Secretary, Department of Agri. & Coop, Krishi Bhawan, New Delhi.
7. Sr. PPS to Secretary (F&PD)/PPS to AS&FA/JS (P&FCI)/JS (Impex, SRA & EOP) / JS (Stg.)/JS (BP&PD).

8. Director (P)/Director (FCI)/Director (PD)/Director (Finance)/DC (S&R).
9. All QCC/IGMRI offices.
10. US (Py. I, II, III, IV)/US (FC A/c).
11. AD (S&I)/AD (QC)/AD (Lab).
12. Director (Technical), NIC with the request to put the information in the Ministry's website.

शासन निर्णय क्रमांक : खरेदी-१९२३/प्र.क्र.१२३ /ना.पु.२९, दि.०९.११.२०२३ सोबतचे सहपत्र

परिशिष्ट "VI"

(खरीप हंगाम २०२३-२०२४ मध्ये खरेदी करावयाच्या भाताचे (धानाचे) विनिर्देश)

ANNEXURE "VI"

UNIFORM SPECIFICATIONS OF ALL VARIETIES OF PADDY (KHARIF MARKETING SEASON 2023-24)

Paddy shall be in sound merchantable condition, dry, clean, wholesome of good food value, uniform in colour and size of grains and free from moulds, weevils, obnoxious smell, *Argemone mexicana*, *Lathyrus Sativus* (Khesari) admixture of deleterious substances.

Paddy will be classified into Grade 'A' and 'Common' groups.

SCHEDULE OF SPECIFICATION

Sr.No.	Refractions	Maximum Limits (%)
1	Foreign matter a) Inorganic b) Organic	1.0 1.0
2	Damaged, discoloured, sprouted and weevilled grains	5.0*
3	Immature, Shrunken and shrivelled grains	3.0
4	Admixture of lower class	6.0
5	Moisture content	17.0

* Damaged, sprouted and weevilled grains should not exceed 4%

N.B.

1. The definitions of the above refractions and method of analysis are to be followed as per BIS 'Method of analysis for food grains' Nos. IS: 4333 (Part-I): 1996, IS: 4333 (Part-II): 2002, and "Terminology for food grains" IS: Nos. 2813 - 1995, as amended from time to time.

2. The method of sampling is to be followed as per BIS method for sampling of Cereals and Pulses IS: 14818 - 2000 as amended from time to time.

3. Within the overall limit of 1.0% for organic foreign matter, poisonous seeds shall not exceed 0.5% of which Dhatura and Akra seeds (*Vicia* species) not to exceed 0.025% and 0.2% respectively.

शासन निर्णय क्रमांक : खरेदी-१९२३/प्र.क्र.१२३ /ना.पु.२९, दि.०९.११.२०२३ सोबतचे सहपत्र

परिशिष्ट "VII"

(हंगाम २०२३-२०२४ मध्ये खरेदी करावयाच्या सीएमआरचे/तांदूळाचे विनिर्देश)

ANNEXURE - "VII"

**UNIFORM SPECIFICATION FOR GRADE 'A' & 'COMMON' RICE
(KHARIF MARKETING SEASON 2023-24)**

Rice shall be in sound merchantable condition, sweet, dry, clean, wholesome, of good food value, uniform in colour and size of grains and free from moulds, weevils, obnoxious smell, admixture of unwholesome poisonous substances, *Argemone maxicana* and *Lathyrus sativus* (Khesari) in any form, or colouring agents and all impurities except to the extent in the schedule below. It shall also conform to prescribed norms under food Safety & Standards Act, 2006/ Rules prescribed here under:

SCHEDULE OF SPECIFICATION

Sr.No.	Refractions	Maximum limit (%)	
		Grade A	Common
1	Broken*	Raw	25.00
		Parboiled/single parboiled rice	16.0
2	Foreign matter **	Raw/ Parboiled/single parboiled rice	0.5
3	Damaged#/Slightly Damaged Grains	Raw	3.0
		Parboiled/single parboiled rice	4.0
4	Discoloured Grains	Raw	3.0
		Parboiled/single parboiled rice	5.0
5	Chalky Grains	Raw	5.0
6	Red Grains	Raw/ Parboiled/single parboiled rice	3.0
7	Admixture of lower class	Raw/ Parboiled/single parboiled rice	6.0
8	Dehusked Grains	Raw/ Parboiled/single parboiled rice	13.0
9	Moisture content @	Raw/ Parboiled/single parboiled rice	14.0

* Not more than 1% by weight shall be broken.

** Not more than 0.25% by weight shall be mineral matter and not more than 0.10% by weight shall be impurities of animal origin.

including pin point damage grains.

@ Rice (both raw and parboiled) can be procured with moisture content up to a maximum limit of 15% with value cut. There will be no value cut up to 14%. Between 14% to 15% moisture, value cut will be applicable at the rate of full value.

NOTES APPLICABLE TO THE SPECIFICATION OF GRADE 'A' AND COMMON VARIETIES OF RICE

1. The definition of the above refractions and method of analysis are to be followed as given in Bureau of Indian Standard "Method of analysis for Food grains" No. IS: 4333(Part-I) 1996 and IS: 4333(Part-II) 2002 and "Terminology for food grains" IS: 2813-1995 as amended from time to time. De-husked grains are rice kernels whole or broken which have more than $\frac{1}{4}$ th of the surface area of the kernel covered with the bran and determined as follows:-

ANALYSIS PROCEDURE: - Take 5 grams of rice (sound head rice and broken) in a petri dish (80 X 70 mm). Dip the grains in about 20 ml. of Methylene Blue solution (0.05% by weight in distilled water) and allow standing for about one minute. Decant the Methylene Blue solution. Give a swirl wash with about 20 ml. of dilute hydrochloric acid (5% solution by volume in distilled water). Give a swirl wash with water and pour about 20 ml. of Methanol Yellow solution (0.05% by weight in distilled water) on the blue stained grains and allow standing for about one minute. Decant the effluent and wash with fresh water twice. Keep the stained grains under fresh water and count the de-husked grains. Count the total number of grains in 5 grams of sample under analysis. Three broken are counted as one whole grain.

CALCULATIONS:

$$\text{Percentage of De-husked grains} = \frac{N \times 100}{W}$$

Where N = Number of de-husked grains in 5 grams of sample

W = Total grains in 5 grams of sample.

2. The Method of sampling is to be followed as given in Bureau of Indian Standard "Method of sampling of Cereals and Pulses" No.IS: 14818-2000 as amended from time to time.

3. Broken less than 1/8th of the size of full kernels will be treated as organic foreign matter. For determination of the size of the broken average length of the principal class of rice should be taken into account.

4. Inorganic foreign matter shall not exceed 0.25% in any lot, if it is more, the stocks should be cleaned and brought within the limit. Kernels or pieces of kernels having mud sticking on surface of rice shall be treated as Inorganic foreign matter.

5. In case of rice prepared by pressure parboiling technique, it will be ensured that correct process of parboiling is adopted i.e. pressure applied, the time for which pressure is applied, proper gelatinisation, aeration and drying before milling are adequate so that the colour and cooking time of parboiled rice are good and free from encrustation of the grains.

STANDARDS OF RISE FOR ISSUE TO STATE GOVERNMENTS/UT ADMINISTRATIONS FOR DISTRIBUTION UNDER TPDS AND OTHER WELFARE SCHEMES.

Guidelines for issue/ disposal of wheat and rice have been issued vide Departments letter no. 8-2/98-DR III dated 27.01.1998 and 13.11.1998. Gist of standards of rise for issue to states / UTs for distribution under TPDS and OWSs along with undated illustrations for KMS 2018-19 is as under:

1. Ready issuable stocks are fit for human consumption which should confirm the standards of Food Safety and Standards Act and Rules framed there under.
2. Rice stocks falling within A, B and C categories (categorization is best on damaged and discoloured grains) confirming to food safety norms and free from insect infestation are ready stocks. Ready stocks may be issued under TPDS and OWSs provided the refractions in respect of broken grains, chalky grains, red grains and de-husked grains are up to 20% in excess of the uniform specifications.
3. Illustration of maximum permissible parameters of ready to issue stocks of rice based on uniform specifications for KMS 2018-19 is as under:

Sr.No.	Refractions	Maximum limit (%) as per uniform specifications for Grade A & Common	Maximum permissible limit (%) for Grade A & Common
1	Damaged#/Slightly Damaged Grains/Pin-point Damaged grains	Raw	3
		Parboiled/single parboiled rice	4
			5
2	Discoloured Grains	Raw	3
		Parboiled/single parboiled rice	5
3	Broken	Raw	25
		Parboiled/single parboiled rice	16
4	Chalky Grains	Raw	5
5	Red Grains	Raw/ Parboiled/single parboiled rice	3
6	Dehusked Grains	Raw/ Parboiled/single parboiled rice	13
7	Foreign matter **	Raw/ Parboiled/single parboiled rice	0.5
			1.0

शासन निर्णय क्रमांक : खरेदी-१९२३/प्र.क्र.१२३ /ना.पु.२९, दि.०९.११.२०२३ सोबतचे सहपत्र

परिशिष्ट "VIII"

(खरीप हंगाम २०२३-२४ मध्ये खरेदी करावयाच्या ज्वारीचे विनिर्देश)

ANNEXURE "VIII"

UNIFORM SPECIFICATION FOR JOWAR
(KHARIF MARKETING SEASON 2023-24)

The **Jowar** shall be dried and matured grains of *Sorghum Vulgare*. It shall have uniform size, shape. It shall be in sound merchantable condition and also conforming to prescribed norms under Food Safety & standards Act, 2006/Rules prescribed thereunder.

Jowar shall be sweet, hard, clean, wholesome and free from *Argemone mexicana* and *Lathyurus Sativus* (khesari) in any form colouring matter, moulds, weevils, obnoxious smell, admixture of deleterious substances and all other impurities except to the extent indicated in the scheduled below:-

SCHEDULE OF SPECIFICATIONS

Sr.No.	Refractions	Maximum Limits (%)
1	Foreign matter*	1.0
2	Other food grains	3.0
3	Damaged grains	1.5
4	Slightly damaged & discoloured grains	1.0
5	Shrivelled & Immature grains	4.0
6	Weevilled grains	1.0
7	Moisture content	14.0

* Not more than 0.25% by weight shall be mineral matter and not more than 0.10% by weight shall be impurities of animal origin.

N.B.

1. The definition of the above refractions and method of analysis are to be followed as given in Bureau of Indian Standard 'Method of Analysis for Food grains' Nos. IS: 4333(Part-I) 1996 and IS: 4333(Part-II) 2002 and Terminology for food grains'' IS: 2813-1995 as amended from time to time.
2. The method of sampling is to be followed as given in Bureau Indian Standard 'Method of Sampling of Cereals and Pulses' NO.IS: 14818-2000 as amended from time to time.
3. Within the overall limit of 1.0% for 'Foreign Matter' the poisonous seeds shall not exceed 0.5% of which Dhatura and Akra seeds (*Vicia* species) not to exceed 0.025% and 0.2% respectively.
4. Kernels with glumes will not be treated as unsound grains. During physical analysis the glumes will be removed and treated as organic foreign matter.

शासन निर्णय क्रमांक : खरेदी-१९२३/प्र.क्र.१२३ /ना.पु.२९, दि.०९.११.२०२३ सोबतचे सहपत्र

परिशिष्ट "IX"

(पण घंगाम २०२३-२४ मध्ये खरेदी करावयाच्या मक्याचे विनिर्देश)

ANNEXURE - "IX"

UNIFORM SPECIFICATIONS FOR MAIZE. (KHARIF MARKETING SEASON 2023-24)

The **Maize** shall be the dried and matured grain of *Zea mays*. It shall have uniform shape and colour. It shall be in sound merchantable condition and also conforming to prescribed norms under Food Safety & standards Act, 2006/Rules prescribed thereunder.

Maize shall be sweet, hard, clean, wholesome and free from *Argemone mexicana* and *Lathyrus Sativus* (khesari) in any form, colouring matter, moulds, weevils, obnoxious smell, admixture of deleterious substances and all other impurities except to the extent indicated in the schedule below :-

SCHEDULE OF SPECIFICATIONS

Sr.No.	Refractions	Maximum Limits (%)
1	Foreign matter*	1.0
2	Other food grains	2.0
3	Damaged grains	1.5
4	Slightly damaged, discoloured and touched grains	4.5
5	Shrivelled & Immature grains	3.0
6	Weevilled grains	1.0
7	Moisture content	14.0

* Not more than 0.25% by weight shall be mineral matter and not more than 0.10% by weight shall be impurities of animal origin.

N.B.

1. The definition of the above refractions and method of analysis are to be followed as given in Bureau of Indian Standard 'Method of Analysis for Food grains' Nos. IS: 4333(Part-I) 1996 and IS: 4333(Part-II) 2002 and "Terminology for food grains" IS:2813-1995 as amended from time to time.
2. The method of sampling is to be followed as given in Bureau of Indian Standard 'Method of Sampling of cereal and pulses' NO.IS:14818-2000 as amended from time to time.
3. Within the overall limit of 1.0% for Foreign Matter, the poisonous seeds shall not exceed 0.5% of which Dhatura and Akra seeds (*Vicia* species) not to exceed 0.025% and 0.2% respectively.
4. The small sized maize grains, if the same are otherwise fully developed, should not be treated as Shrivelled and Immature grains.

परिशिष्ट "X"

(पण वार्षिक २०२३-२०२४ मध्ये खरेदी करावयाच्या बाजरीचे विनिर्देश)

ANNEXURE "X"

UNIFORM SPECIFICATIONS FOR BAJRA.
(KHARIF MARKETING SEASON 2023-24)

The **Bajra** shall be the dried and matured grains of *Pennisetum typhoides*. It shall have uniform size, shape. It shall be in sound merchantable condition and also conforming to prescribed norms under Food Safety & standards Act, 2006/Rules prescribed thereunder.

Bajra shall be sweet, hard, clean, wholesome and free from *Argemone mexicana* and *Lathyrus Sativus* (khesari) in any form colouring matter, moulds, weevils, obnoxious smell, admixture of deleterious substances and all other impurities except to the extent indicated in the schedule below:-

SCHEDULE OF SPECIFICATIONS

Sr.No.	Refractions	Maximum Limits (%)
1	Foreign matter*	1.0
2	Other food grains	3.0
3	Damaged grains	1.5
4	Slightly damaged & Discoloured grains**	4.5
5	Shrivelled and Immature grains	4.0
6	Weevilled grains	1.0
7	Moisture content	14.0

* Not more than 0.25% by weight shall be mineral matter and not more than 0.10% by weight shall be impurities of animal origin.

** Bajra grains which are dull in appearance having changed the colour due to deteriorative changes are to be considered as decoloured grain and Bajra grains having natural lustre and sound in condition, even of different colour due to genetic/varietal characteristic may be treated as sound Kernels.

N.B.

1. The definition of the above refractions and method of analysis are to be followed as given in Bureau of Indian Standard 'Method of Analysis for Food grains' Nos. IS: 4333(Part-I) 1996 and IS: 4333(Part-II) 2002 and Terminology for food grains" IS: 2813-1995 as amended from time to time.

2. The method of sampling is to be followed as given in Bureau of Indian Standard 'Method of Sampling of Cereals and Pulses' NO.IS:14818-2000 as amended from time to time.

3. Within the overall limit of 1.0% for Foreign Matter, the poisonous seeds shall not exceed 0.5% of which Dhatura and Akra seeds (*Vicia* species) not to exceed 0.025% and 0.2% respectively.

4. Kernels with glumes will not be treated as unsound grain. During physical analysis the glumes will be removed and treated as organic foreign matter.

5. Within overall limit of 1.5% for damaged grains the Ergoty kernels shall not exceed 0.05%.

शासन निर्णय क्रमांक : खरेदी-१९२३/प्र.क्र.१२३ /ना.पु.२९, दि.०९.११.२०२३ सोबतचे सहपत्र

परिशिष्ट "XI"

(पण घंगाम २०२३-२०२४ मध्ये खरेदी करावयाच्या रागी/नाचणीचे विनिर्देश)

ANNEXURE "XI"

UNIFORM SPECIFICATION FOR RAGI (KHARIF MARKETING SEASON 2023-2024)

The Ragi shall be dried and matured grains of Eleusine coracana. It shall have uniform size and shape. It shall be in sound merchantable condition and also conforming to prescribed norms under Food Safety & Standards Act, 2006/Rules prescribed hereunder.

Ragi shall be sweet, hard, clean, wholesome and free from moulds, weevils, obnoxious smell, Argemone mexicana and Lathyrus sativus (khesari) in any form, colouring mat admixture of deleterious substances and all other impurities except to the extent indicated in schedule below:

SCHEDULE OF SPECIFICATION

Sr. No.	Refractions	Maximum Limits (%)
1.	Foreign matter	1.0
2.	Other food grains	1.0
3.	Damaged grains	1.0
4.	Slightly damaged grains	2.0
5.	Moisture content	12.0

- Not more than 0.25% by weight shall be mineral matter and not more than 0.10% by weight shall be impurities of animal origin.

N. B.

- The definition of the above refractions and method of analysis are to be followed as given in Bureau of Indian Standard 'Method of analysis for food grains Nos. IS: 4333 (Part-I): 1996 and IS: 4333 (Part-II): 2002 and 'Terminology for food grains' IS: 2813-1995 as amended from time to time.
- The method of sampling is to be followed as given in Bureau of Indian Standard "Method of sampling of cereals and pulses" No.IS: 14818-2000 as amended from time to time.
- Within the overall limit of 1.0% for foreign matter, the poisonous seeds shall not exceed 0.5% of which Dhatura and Akara seeds (Vicia species) not to exceed 0.025% and 0.2% respectively.
- Kernels with husk will not be treated as unsound grains. During physical analysis the husk will be removed and treated as organic foreign matter.

शासन निर्णय क्रमांक: खरेदी-११२३/प्र.क्र.१२३ /ना.पु.२९, दि.०९.११.२०२३ सोबतचे सहपत्र

परिशिष्ट "XII"

Other Circular No. 2

No.15-14/2018-Py III
Government of India
Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution
Department of Food & Public Distribution
Krishi Bhavan, New Delhi.

To

Dated Nov, 2018

13th Dec., 2018

1. The Principal Secretary/ Secretary (Food).
All States/UTs
2. The CMD, FCI-HQ, New Delhi

Subject: Usage charges for packaging of procured paddy for KMS 2018-19 onwards as per existing guidelines.

Sir/Madam,

I am directed to refer to this department letter no. 15-8/2004.Py.III(Pr.) dated 18.05.2017 wherein guidelines to provide usage charges for packaging of procured paddy were communicated

2. Considering the requests made by States relating to practical problems faced by them w.r.t conditions specified in usage charge for KMS 2017-18 in letter dated 05.10.2017 and discussion held with the States, it is to inform that this Department has decided to fix the usage charges for packaging of paddy for KMS 2018-19 as Rs 7.32/bag or the actual cost incurred by the State Govt, if it is lower than Rs 7.32/bag subject to the following conditions:

a) The concerned Agency/State Government shall maintain a proper account of the number of used jute bags procured and used for packaging of paddy procured in a Procurement Season in the format enclosed as Annexure-I. The account of bags shall have to be maintained at the level of the miller/SPA, if the procurement of old bags is done by them, and after compilation of said information, the State shall have to provide the following declaration along with the consolidated account of bags while submitting the claim for usage charges:

"This is certified that account of gunny bags furnished in the format as prescribed in Annexure-I of letter no dated For KMS/ is based on actual details of Gunny bags maintained by the State/SPA's/millers"

Signature:(SPA/Secretary (Food), State)
Full Name:


O/C

b) The claim of the State/UT for the reimbursement of usage charges shall not be considered if the State/UT fails to furnish the aforesaid undertaking/certificate and account of bags in prescribed format as per Annexure-I.

c) States/SPAs must keep the record of procurement of used bags, like work orders for the supply of used bags and payment vouchers. In case of used bags being procured by millers, the records in support of procurement shall be maintained by the millers and the records of procurement so maintained by millers/SPAs/State shall be available for the inspection by higher authorities of State/ Central Govt and Audit .

d) The cost associated with proposed usage charges i.e Rs 7.32/bag shall be considered as per practice of filling of average 37.5 Kg paddy in a bag of 50 Kg capacity. In case, State Govt fills more than 37.5 Kg paddy in a capacity of 50 kg jute bag, the actual number of old bags filled with paddy required for 1 quintal of CMR (after applying relevant OTR) shall be considered. For example, if State Govt actually fills 40 Kg paddy in 50 Kg capacity jute bags, the actual number of old bags considered shall be 1.73 bags for Raw-rice and 1.68 bags for parboiled rice after applying OTR of 0.67 and 0.68 respectively.

e) In case, State Govt fills 37.5 Kg paddy or lesser than 37.5 kg paddy in a capacity of 50 Kg Jute bag, reimbursement w.r.t 1 quintal of CMR (considering OTR as 0.67) shall be considered for cost of 2 new bags & usage charges will be admissible for 1.98 old jute bags as per standard practice of filling average 37.5 Kg paddy in a capacity of 50 kg bag.

f) Provisions of GFR of 2005/2017 should be followed by States/FCI while arranging bags for packaging of procured paddy as per existing guidelines.

g) Further, the competent authority of State Agency/Govt should also certify at the time of subsidy claim and settlement of claim that "the applicable terms and condition of usage charges which are modified from time to time as per DPPD order/letter for usage charges has been duly compiled by State Agency/Govt".

3. These instructions shall remain in force for KMS 2018-19 onwards.

4. This issues with the approval of competent authority.

Encl: As Above.

Yours faithfully,
13-12-2018
(Inderdeep Kandawal)
Under Secretary (Py.III)
Ph: 011-23384448

Copy To

1. The Joint Secretary (Jute), Ministry of Textiles, Udyog Bhavan, New Delhi.
2. FPS to JS(P&FCI).
3. PS to Dir.(B-IV) — *Anil* *16-12-18*
4. PS to Dir.(Fc A/cs). *Gopal*
5. PS to Dir.(Finance) — *Vikram* *16-12-18*
6. PI (cell), DPPD.

Annexure-I

Procurement Season: KMS.....

Quantity of paddy procured (1)	No. of new bags procured (2)	Actual cost of bags procured (3)	No. of new bags used for CMR (4)	No. of new bags that remained unused (5)	No. of Old bags in stock		No. of old bags used in the current season (7)	No. of old bags that remained unused (8)	Actual cost of unused bags (9)
					Carried over from previous season (6a)	Procured for the current season "(6b)"			

Sd/-

Signed by competent authority of State Govt/Agency and Chartered Accountant:

**** Usage Charges shall be applicable for only 6b.**



शासन निर्णय क्रमांक: खरेदी-११२३/प्र.क्र.१२३ /ना.पु.२९, दि.०९.११.२०२३ सोबतचे सहपत्र
परिशिष्ट "XIII"

	भारतीय खाद्य निगम	HEADQUARTERS: 16-20 BARAKHAMBA LANE: NEW DELHI Phone No: GM (Proc.) 011-43527693 DGM(Proc.) 43527686 E-mail: mmp.fci@nic.in FAX NO: 011-43527686
--	-------------------	---

No. Proc.I/ 1(1)/ 2021/Misc. Policies

Dated: 14.03.2022

The Executive Director (Zone),
Food Corporation of India,
All Zonal Office,

The General Manager (Region),
Food Corporation of India,
All Regional Office,

Subject: Checklist for Procurement Centers-reg...

Sir,

Please find enclosed herewith checklist of facilities/ arrangements to be available at Procurement Centers alongwith list of equipment to be carried by Quality Control officials of the procuring agencies for your information and necessary action.

The list is illustrative only, not exhaustive. Further, Action Plan for KMS 2021-22/ RMS 2022-23 should be followed scrupulously. The General Managers (Region) should share the list for compliance and hold a meeting with State Food Department/ State procuring Agencies as well as FCI field functionaries for sensitizing them with regard to maintaining the facilities/ manpower at the procuring centre as illustrated above within next 2-3 days and forward ATR in this regard.

Further, whenever squad / High Level Committee from FCI/ State Food Department visits the procurement centers, they should inspect the facilities/ arrangements available as per the checklist and report any deviations to the notice of their higher Office for taking further remedial action.

Yours faithfully,

Asst. General Manager (Proc.)
For Executive Director (Proc.)

Copy to: Under Secretary (Policy), Department of Consumer Affairs and Public Distribution, Ministry of CAF&PD, GOI, Krishi Bhawan, New Delhi... for information please w.r.t. discussion had in the Food Secretaries' Meeting dated 25.02.2022.

Checklist for Procurement Centers

A. Following facilities/ arrangements should be available at procurement centers

- i) Space/ platform for unloading of farmers produce in the procurement centre.
- ii) Bringing the produce of the farmers in the shape of heap.
- iii) Maintaining record regarding arrival and receipt of farmers' produce in the mandi.
- iv) Positioning of adequate and sufficient number of technically qualified "Quality Control" manpower for checking of moisture and refractions of the produce.
- v) Provision of sufficient number of Moisture meters.
- vi) Grader/ winnower/ power machine/ paddy/ wheat cleaner/ mechanised siever/ Electric Jharna for cleaning of farmers' produce
- vii) Stock articles such as wooden crates, tarpaulin and storage space for temporary storage of farmers produce in the mandi before lifting by the procurement agency and taken to the storage point.
- viii) Provision of adequate arrangement for cleanliness and stacking of produce.
- ix) Platform scale
- x) Fire-fighting equipment
- xi) Waiting space
- xii) Drinking water facility
- xiii) Toilet facility

The procurement agency should make arrangement for:

- i. Unloading of farmers' produce
- ii. Cleaning and dressing of farmers' produce
- iii. Filling of foodgrains in bags and placing it on weighing scale for weighment and unloading the same after weighment
- iv. Stitching and filling of filled bags
- v. Putting marka on the bags.
- vi. Loading of filled Bags into the trucks
- vii. Positioning of Mandi Labour Contract & Mandi Transport Contract

For this purpose the procuring agency would make available necessary hardware and software for capturing all MSP related operations including direct online payment to farmers. The software should be integrated with

"Central Foodgrain Procurement Portal" through API in order to share identified MTP (Minimum Threshold Parameters) viz. online registration of farmers, integration of land records, digitized mandi operations, rice & wheat delivery management, MSP transfer to farmers , generation of bill, etc.

B. Checklist of equipment to be carried by Quality Control officials of Procuring Agencies

- i) Calibrated Moisture meter,
- ii) Sample divider,
- iii) Analysis kit,
- iv) Set of sieves,
- v) Parkhi,
- vi) Sample collecting pan (enamel plate),
- vii) Certified portable balance
- viii) Weight and fractional weight
- ix) Sample bags
- x) Scoop set
- xi) Brass seal and sutli
- xii) Lac
- xiii) Permanent marker

C. State Mandi board/ Mandi Samiti/ Market Committee responsible for Market yard/ Mandi/ Purchase center should develop good infrastructure for easy access and quality procurement from genuine farmers to ensure seamless payment of MSP without any delay & cut .

Note: The list is illustrative only, not exhaustive. Further, Action Plan for KMS 2021-22/ RMS 2022-23 should be followed scrupulously. The General Managers (Region) should hold a meeting with State Food Department/ State procuring Agencies for maintaining the facilities/ manpower at the procuring centre as illustrated above.

शासन निर्णय क्रमांक: खरेदी-११२३/प्र.क्र.१२३ /ना.पु.२९, दि.०९.११.२०२३ सोबतचे सहपत्र
परिशिष्ट "XIV"



RICHA SHARMA
Additional Secretary
Tel.No. 011-23382512
E-mail: js-pyfci.fpd@nic.in



D.O.No. 1(6)/2023-Py.I



भारत सरकार
उपभोक्ता मामले, खाद्य और सार्वजनिक वितरण मंत्रालय
खाद्य और सार्वजनिक वितरण विभाग
कृषि भवन, नई दिल्ली-110001
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF CONSUMER AFFAIRS,
FOOD & PUBLIC DISTRIBUTION
DEPARTMENT OF FOOD AND PUBLIC DISTRIBUTION
KRISHI BHAWAN, NEW DELHI-110001
<http://dfpd.gov.in>

October 20, 2023

The Central Food Procurement Portal (CFPP) is a single source of information for Nation wide foodgrains procurement operations at minimum support price (MSP). The CFPP contains vital information including, *inter alia*, the number of procurement centers being operated, quantity of foodgrains procured, number of farmers selling produce at MSP, amount paid towards MSP etc. The CFPP fetches data from States' Procurement Portals and integrates them on the basis of a set of Minimum Threshold Parameters (MTPs).

2. It has been observed that the data pushed to CFPP portal from States' Online Procurement Portal is not synchronized with actual procurement on daily basis and some States push both central pool and State pool data on CFPP without clear bifurcation.

3. As a part of continuous efforts towards streamlining the transmission of procurement data from States' Procurement portal to CFPP, a **Standard Operating Procedure (SOP)** (*copy enclosed*) has been prepared, which needs to be followed by all States. The SOP details, *inter alia*, the frequency and stage at which data should be pushed to CFPP. Any further clarification in this regard may be sought from CGM (IT), FCI Hqrs (email: gmit.fci@gov.in).

4. I look forward to your supervision in enforcement of the SOP and in ensuring that data is pushed to CFPP regularly as specified. Exception reports shall be generated on a daily basis and also reviewed in fortnightly meetings of Food Secretaries of DCP and Non DCP States. With the cooperation of all States, the CFPP can be strengthened very soon as a robust source of all procurement related data.

Yours sincerely
Sd/-
(Richa Sharma)

Encl: As above.

Addl. Chief Secretary/ Pr. Secretary/ Secretary (Department of Food)
(Government of Andhra Pradesh, Assam, Bihar, Chhattisgarh, Delhi Gujarat, Haryana, Himachal Pradesh, Jammu & Kashmir, Jharkhand, Karnataka, Kerala, Madhya Pradesh, Maharashtra, Odisha, Punjab, Puducherry, Rajasthan, Tamil Nadu, Telangana, Tripura, Uttar Pradesh, Uttarakhand and West Bengal.)

Copy for information & n.a. to:

- CMD, FCI, New Delhi.
- CGM(IT), FCI, New Delhi.

(Richa Sharma)

SoP to be followed by State Government for sharing procurement data with CFPP

I. General guidelines

1. All States participating in MSP procurement shall have IT based procurement portal/system complying with the Minimum Threshold Parameters prescribed by DFPD from time to time.
2. The data related to MSP procurement carried out in any state shall be updated in Central Food Grains Procurement Portal (CFPP) through API on a daily basis.
3. CFPP shall be treated as the single source of information for all data related to food grains procurement at MSP for the Central Pool and all related transactions between State and Central Government.

II. Frequency of updating of data

Details of Daily transactions of any day shall be transmitted to CFPP before 6 AM of next day through auto-synchronization of State procurement portal and CFPP.

III. Issue of State pool procurement

Total procurement data may be pushed into CFPP. A separate window will be provided to State Government for bifurcating the figures at aggregate level into Central and State Pool accounts (if any) at the end of every calendar month.

IV. Guideline for data Transmission

1. Farmer registration data be shared with CFPP as soon as the registration process is completed along with verification of land records of the farmer.
2. Procurement data to be shared with CFPP once the quality and quantity offered by the farmer is accepted and acknowledgement/ J-Form/ Sale Bill (based on the nomenclature used by respective states) is generated. The quantity procured from individual farmer as well as payment due shall be shared with CFPP.
3. Payment data to be shared once the money is transferred into the bank account of the farmer.
4. CMR delivery data to be shared with CFPP once the rice is delivered (i.e. quality and quantity accepted) to either FCI or the state agency as the case may be.
5. Data for each transactions should be shared once that particular transaction, as defined above, gets completed. Data sharing should be automated with the system sharing data with CFPP portal at pre-fixed frequency and time. The states should not wait for all transactions concerning individual purchases to be finished before sharing the data.

V. Revision/ Updation of data

Data as available in state procurement portal at the time of transmission shall be accepted by CFPP as such – irrespective whether it is new data or amended data. However, States shall maintain proper audit trails of all amendments in data.

शासन निर्णय क्रमांक: खरेदी-११२३/प्र.क्र.१२३ /ना.पु.२९, दि.०९.११.२०२३ सोबतचे सहपत्र

परिशिष्ट "XV"

Grading of Procurement Centre: Technology Platform Demonstration PCSAP

Presentation to State Nodal Officers

Quality Council of India:



1. Overview of the portal

PCSAP: Procurement Centre Self-Assessment Portal

In the 'National Conference of Food Ministers and UTs' convened on 5th July 2023, action Point emerged for the implementation of a grading system for grain procurement centers.



PCS WILL BE GRADED BASED ON SELF-DECLARATION BY THE PCS ON THE PORTAL

- Aim is to give idea of PCs performance **and track year-on-year improvements.**
- This activity is for reflecting on PCs facilities **without any penalty** or compensation.
- The grading will be based on the maturity rubrics: vitals, essential and desirable.



PCSAP PORTAL IS USER- FRIENDLY AND HAS HANDHOLDING FUNCTIONALITIES

- Single platform is available for PCs and states with different logins/interfaces.
- **User manual and FAQ** are available for the PCs to provide guidance to use the portal.
- Questionnaire on the portal is available in **6 languages**.
- PCs will upload supporting photos for the option chosen.

PC Login

Detailed user manual for the PCs is provided in the appendix

2.1 PCSAP for the PCs

Login page



- New PCs on the portal would have to register.
 - Existing users will be able to sign by entering Login ID and Password received on the registered Email.
 - State nodal officers will receive their Login ID and password on the Email; they DO NOT have to register on the portal.

Registration page



- Data such as State/District/PC name on this page are fetched from CFPP.
 - Other basic registration details are to be filled manually.

Dashboard



- After login, this dashboard will be visible.
 - Based on the completion of the question progress bar will be updated and question would be color coded.

Navigate between questions by selecting them from question panel.

Summary Report tab to view responses and uploaded evidence.

2.2 PCSAP for the PCs

Questionnaire

The screenshot shows a questionnaire interface. At the top, it displays 'Overall Progress / कुल प्रगति (10/16)' with a progress bar at 62%. Below this is a grid of 'Self-Declaration Questions / अपनी घोषणा प्रश्न' numbered Q.1 through Q.16. A legend on the left indicates: 'Completed / पूर्ण हुआ' (green), 'Not answered / प्रश्न की जवाब नहीं दिया' (white), 'Evidence not uploaded / सबसे ऊपरी वैदेयता उपलब्ध नहीं' (yellow), and 'Recently checked reading / सुनाया जाए गया' (red). The main area shows a question: 'विद्युत केंद्र पर डिस्ट्रिब्यूशन में से कौन सी समीक्षा वालका है?' (You may select multiple options / आप कई विकल्प चुन सकते हैं). The options listed are: Option 1: विद्युती का वित्तीय वालका, Option 2: विद्युती का वित्तीय वालका, Option 3: विद्युती का वित्तीय वालका, Option 4: विद्युती का वित्तीय वालका, Option 5: विद्युती का वित्तीय वालका, Option 6: विद्युती का वित्तीय वालका, Option 7: विद्युती का वित्तीय वालका, Option 8: विद्युती का वित्तीय वालका. Below the question, there is a note: 'प्रत्येक विकल्प पर लिए जाने वाली वैदेयता का पाठी लाउटर है' (Please note that the evidence related to each option will be louder). It also says 'Please upload this image as evidence in case of choosing 'not available' in the option' (Please upload this image as evidence in case of choosing 'not available' in the option) and 'There are 4 'not available' वैदेयता की विकल्प हैं जो इसका उपलब्ध नहीं दिया जाएगा' (There are 4 'not available' evidence options which will not be provided). At the bottom, there are buttons for 'Remarks / विचार' (Remarks), 'QC Remarks / क्वार्टील कॉमेंट्स' (QC Remarks), and '2 mandatory evidences / 2 आवश्यक वैदेयता' (2 mandatory evidences).

Handholding materials

- Portal has various handholding materials:

1. User manual:

- Aid in navigating through the portal.
- Provides an overview of the portal's features.
- Assistance with required picture for each of the questions.

2. FAQs:

- Contains answers to some common questions.
- Currently 80 questions are uploaded on the portal, will be further developed based on the queries raised.

- A question can be single/multiple choice. For every question there are 2 mandatory evidences.
- Below each question link to the user manual is provided to assist with uploading the required picture.
- After reviewing the questions, PCs have to submit their responses.

3. Expectations from the state nodal officers



- Each state will appoint one **nodal officer** to supervise the data entry process on the PCSAP for their respective state.



- **Disseminate the knowledge** to the districts/PCs for filling the portal.
- State nodal officers can track the status of their respective state at district and PC level by logging in to the **state portal**.



- States should provide **ATR** by the month end for their respective state based on the reports shared of “Assessment of PCs.”

State Login

4. Login Page



Login / लॉग इन

Login ID / लॉगिन आईडी

Password / सुरक्षा प्रिन

Show Password
(सुरक्षा प्रिन दिखाएं)

Forgot your password?
(सुरक्षा प्रिन भूल गए)

Sign In / साइन इन

User Manual / उपयोगकर्ता पुस्तिका

Register Here / अकाउंट बनाये

To login:

1. Enter your Login ID & Password received on the mail for the respective state.
2. Click on Sign in.

5.1 State level dashboard

Access Dashboard

Access User Manual

Tab to 'Change Password' or 'Logout'

The screenshot shows the State Level Dashboard for the Department of Food & Public Distribution in Punjab, India. The top navigation bar includes the Government of India logo, the department name, and a 'Punjab' dropdown. Below the header are five colored boxes showing statistics: Total PC (1791), Total PC Registered (24, 0%), Completed (5, 0%), Flagged (0, 0%), and Pending (5, 100%). Two callout arrows point to the 'User Manual' link in the header and the 'Logout' tab in the top right corner. Below these are two cards: 'Registration Status' (showing one entry for AMRITSAR) and 'Maturity Level Of Procurement Centers' (a pie chart with one visible slice labeled 10.2%).

Government of India
Department of Food & Public Distribution
Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution

Dashboard / डैशबोर्ड User Manual / उपयोगकर्ता पुस्तिका Punjab

TOTAL PC 1791

TOTAL PC REGISTERED 24 (0%)

COMPLETED 5 (0%)

FLAGGED 0 (0%)

PENDING 5 (100%)

Registration Status

S.No	District	Percentage registration for grading	Percentage of completion
1	AMRITSAR	0 %	0 %

Maturity Level Of Procurement Centers

Maturity Level	Percentage
Low	10.2%
Medium	89.8%

5.2 State level dashboard

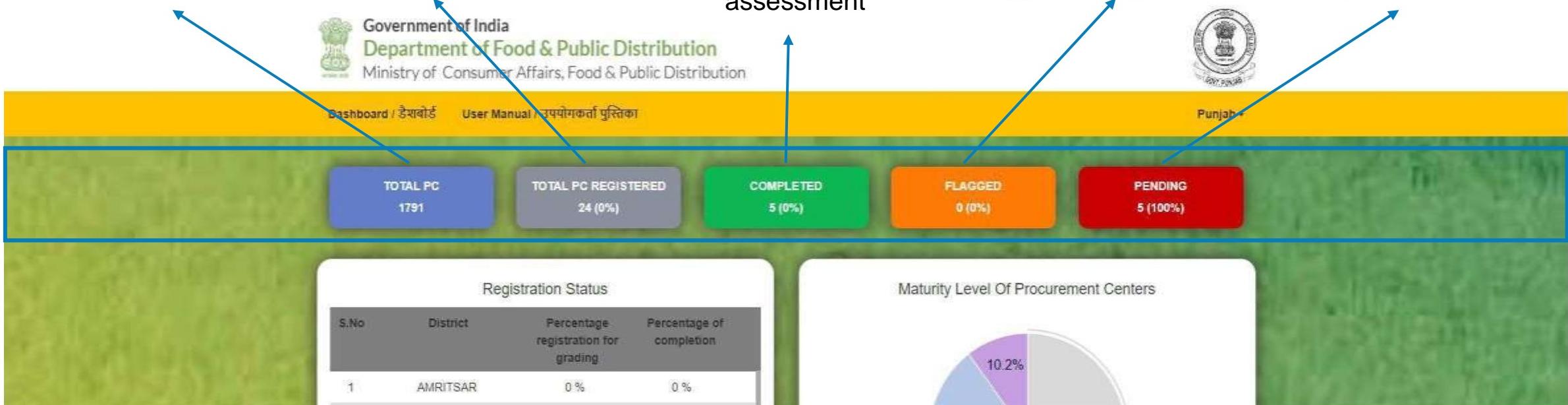
Total no. of PCs in state (Fetched from the CFPP portal)

Total no. of PCs registered on PCSAP

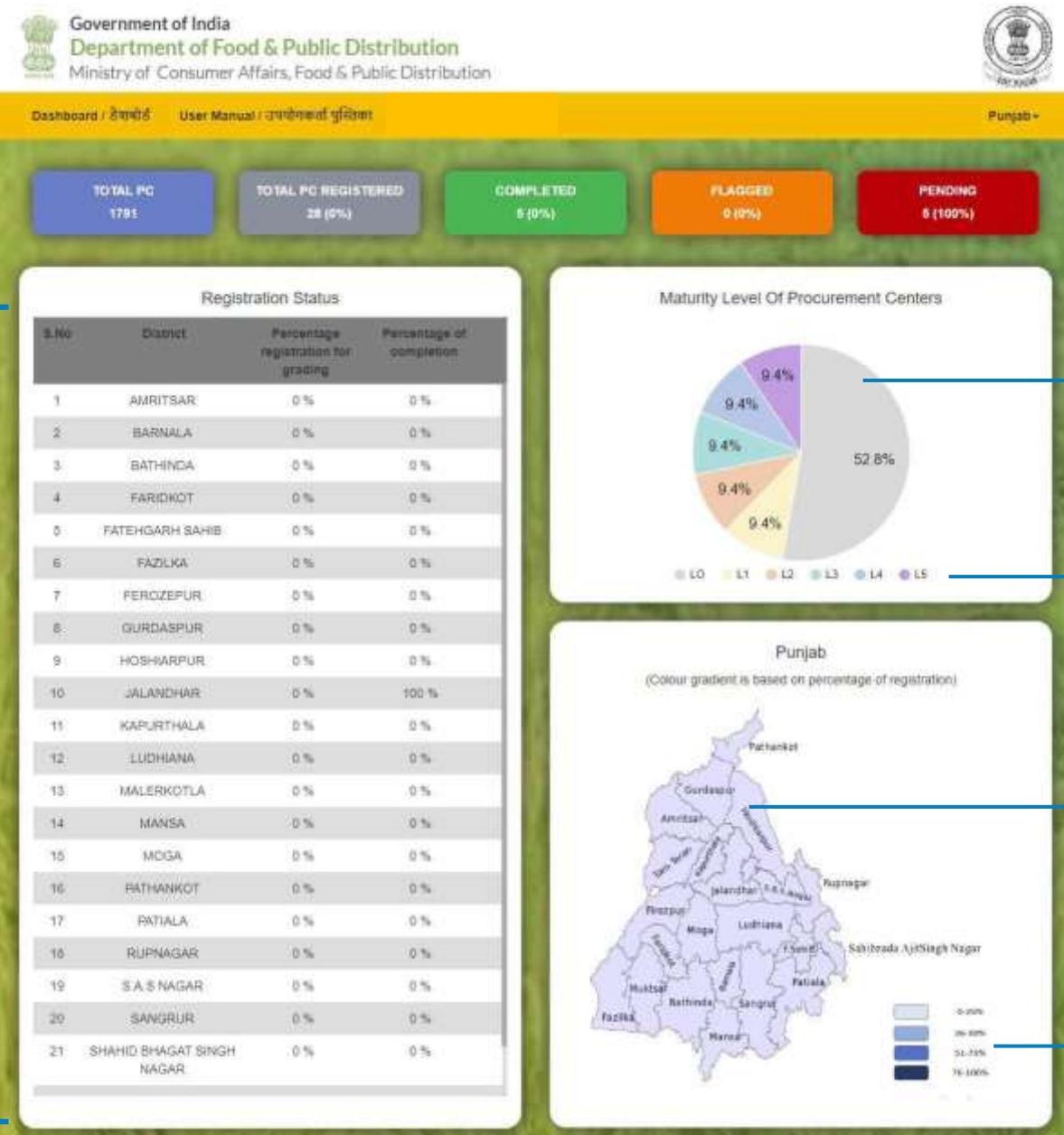
Total no. of PCs in state who have completed the assessment

Total no. of PCs in state who have been flagged during QC

Total No. of PC's who have registered but are yet to submit



5.3 State level dashboard



5.4 State level dashboard

Table displaying district level percentage of PCs at various maturity levels (L0-L5)



Government of India
Department of Food & Public Distribution
Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution



Maturity Level Status							
S.No	District	L0	L1	L2	L3	L4	L5
1	AMRITSAR	0 %	0%	0%	0%	0%	0%
2	BARNALA	0 %	0%	0%	0%	0%	0%
3	BATHINDA	0 %	0%	0%	0%	0%	0%
4	FARIDKOT	0 %	0%	0%	0%	0%	0%
5	FATEHGARH SAHIB	0 %	0%	0%	0%	0%	0%
6	FAZILKA	0 %	0%	0%	0%	0%	0%
7	FEROZEPUR	0 %	0%	0%	0%	0%	0%
8	GURDASPUR	0 %	0%	0%	0%	0%	0%
9	HOSHIARPUR	0 %	0%	0%	0%	0%	0%
10	JALANDHAR	0 %	0%	0%	0%	0%	0%
11	KAPURTHALA	0 %	0%	0%	0%	0%	0%
12	LUDHIANA	0 %	0%	0%	0%	0%	0%
13	MALERKOTLA	0 %	0%	0%	0%	0%	0%
14	MANSA	0 %	0%	0%	0%	0%	0%
15	MOGA	0 %	0%	0%	0%	0%	0%

6. District level dashboard

Table displaying district wise status of PCs

The screenshot shows a web-based dashboard for the Government of India's Department of Food & Public Distribution. The header includes the Indian National Emblem, the text "Government of India", "Department of Food & Public Distribution", and "Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution". A circular seal for "GOVT. OF PUNJAB" is also present. The top navigation bar has links for "Dashboard / डैशबोर्ड", "User Manual / उपयोगकर्ता पुस्तिका", and "Punjab -". The main content area features a table with the following data:

Sno	District	Procurement Center Id	Procurement Center Name	PC Status	Maturity Status
1	AMRITSAR	2	AJNALA GRAIN MARKET	Not registered	L0
2	AMRITSAR	17	ATTARI GRAIN MARKET	Not registered	L0
3	AMRITSAR	3	AWAN GRAIN MARKET	Not registered	L0
4	AMRITSAR	18	BACHCHI WIND GRAIN MARKET	Not registered	L0
5	AMRITSAR	4624	BANDALA GRAIN MARKET (FP) GEHRI	Not registered	L0
6	AMRITSAR	11	BHAGTANWALA GRAIN MARKET	Not registered	L0
7	AMRITSAR	20	BHAKNA KALAN GRAIN MARKET	Not registered	L0
8	AMRITSAR	49	BHOEWAL GRAIN MARKET	Not registered	L0
9	AMRITSAR	54	BUTALA GRAIN MARKET	Not registered	L0
10	AMRITSAR	4	CHAK SAKANDAR GRAIN MARKET	Not registered	L0
11	AMRITSAR	6	CHAMIARI GRAIN MARKFT	Not registered	L0

7. Next steps

- Please ensure the data on the SFPP matches to the CFPP.
- State nodal officers are requested to disseminate the information to district level officers for filling PCSAP.
(State nodal officers can **share their login credentials** with district level officers for gauging status of each of the districts)
- Portal is now live and can be accessed by the PCs to fill up their details.
- Login credentials for the state nodal officers will be shared shortly after this presentation.

Appendix

User Manual for Self Declaration Portal of Procurement Centre

1 [Login](#)

2 [Registration](#)

3 [Login & Password Mail](#)

4 [Dashboard](#)

5 [Forgot Password](#)

6 [Question 1](#)

7 [Question 2](#)

8 [Question 3](#)

9 [Question 4](#)

10 [Question 5](#)

11 [Question 6](#)

12 [Question 7](#)

13 [Question 8](#)

14 [Question 9](#)

15 [Question 10](#)

16 [Question 11](#)

17 [Question 12](#)

18 [Question 13](#)

19 [Question 14](#)

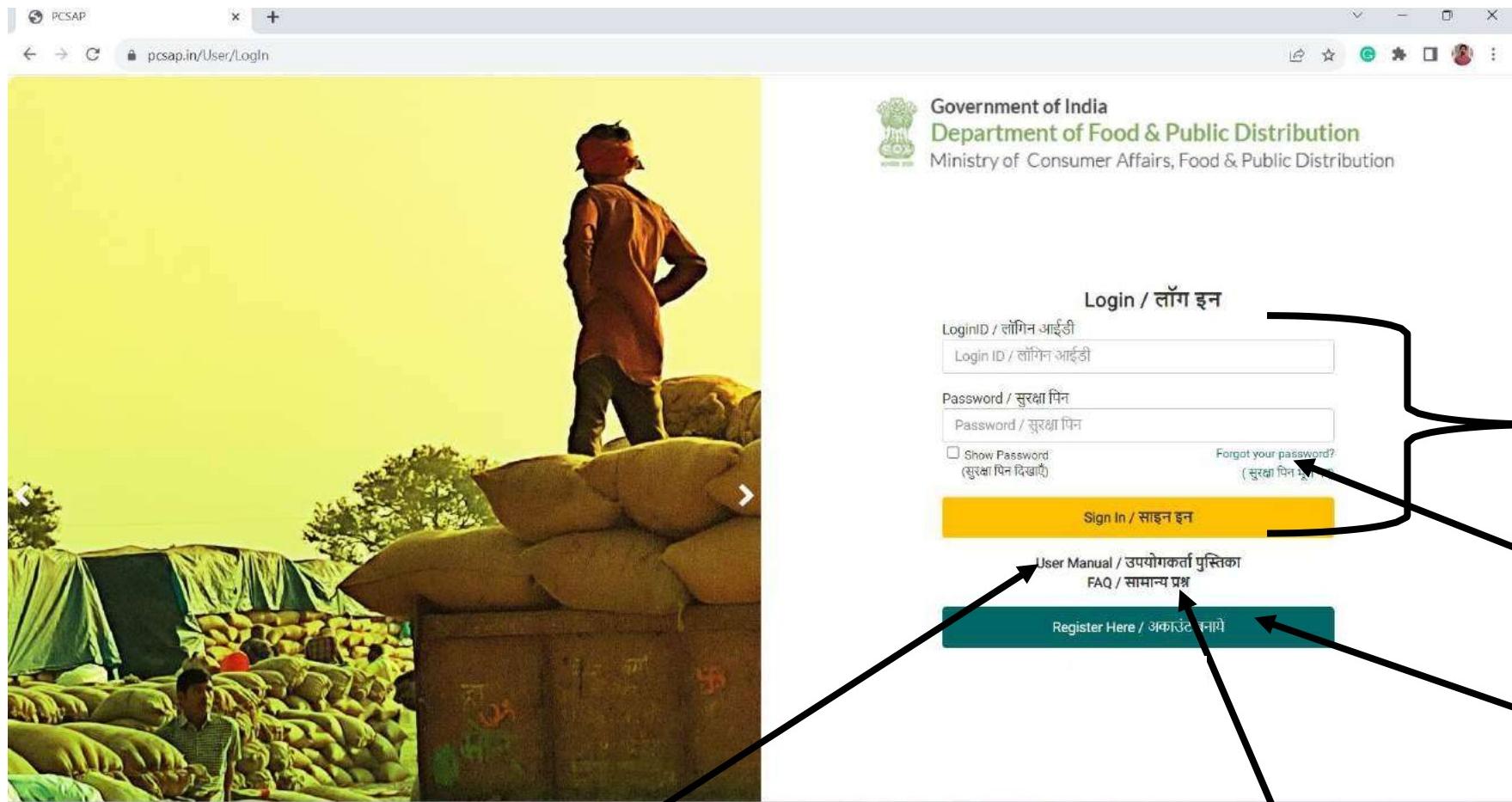
20 [Question 15](#)

21 [Question 16](#)

What kind of image needs to be uploaded as evidence on the portal?

- Ans. - The image is evidence of the infrastructure or services present at the procurement center
- Hold your camera or mobile device steady and take a clear picture.
- The object in the picture should be focused and clearly visible.
- Ensure that your device is not shaken while taking the picture.
- Ensure there is proper lighting while you are taking the picture.
- The image is required to be in jpeg or jpg format. Most cameras click the pictures in this format.

1. Login



Click here to access the

-User Manual° Guide

If, Already Registered:

1. Enter your Login ID & Password
2. Click on Sign In

Click here to receive your password on email if forgotten password

New User:

Click Here to Register

Click here to access the

-User Manual° Guide

2.1 Registration

Click on 'Allow' to enable location permissions

The screenshot shows a web browser window for 'pcsap.in/User/Register'. A location permission dialog box is overlaid on the page, asking 'pcsap.in wants to Know your location' with 'Allow' and 'Block' buttons. The main page has a yellow header with the text 'Food & Public Distribution' and 'Affairs, Food & Public Distribution'. Below the header, there's a section titled 'Procurement center details:' in English and Hindi. The form fields are as follows:

Field Label (English)	Field Label (Hindi)	Description
State / राज्य	Select	Select your State
District / ज़िला	Select	Select your District or Search the district name by typing in the search bar
Procurement season / खरीद मौसम	KMS	Select the current procurement season
Name of the Procurement Centre / उपायन केंद्र का नाम	Procurement Centre	Select your procurement centre or search for it by typing in the search bar
Type of procurement center / खरीद केंद्र का प्रकार	Select Type of Procurement Center	Select type of your Procurement Center
Address of the Procurement Centre / खरीद केंद्र का पता		Enter Full Address of your Center
Pin code / पिन कोड		Enter a valid 6 digit Pin Code of your area
Quantity of grains expected to be procured (in MT)	खरीदे जाने वाले अनाज की अपेक्षित मात्रा (एमटी में)	Enter the quantity to be procured at your Center.
Storage Capacity (in MT)	भंडारण क्षमता (एमटी में)	Enter the quantity of grains that can be stored at your Center.

For further details on specifics you may refer to the FAQs

2.2 Registration

The screenshot shows a registration form for the Government of India's Department of Food & Public Distribution. The form is divided into two main sections: 'SPOC Details' and 'Additional Information'. The 'SPOC Details' section includes fields for Name, Designation, Email, Mobile No., and a photo upload. The 'Additional Information' section includes fields for interior and exterior center photos, Latitude, Longitude, and a reCAPTCHA verification. A 'Register' button is at the bottom.

Enter Nodal Person/SPoC Name

Enter the designation of Nodal Person

Provide an email ID

Enter your Mobile No. & Click on 'Validate' button to get OTP.

Enter OTP in Pop-Up to verify.

Upload a clear image of the Nodal Person/SPoC

Upload a photo of Center from inside

Upload a photo of Center from outside

Click on "Allow" on the pop-up to capture your latitude/longitude automatically

Click Here for Captcha Verification

Click on 'Register' to submit.

For further details on specifics you may refer to the FAQs

3. Login ID & Password Email

On registration an email as below would appear:

mail.google.com/mail/u/0/#inbox/ FMfcgzGtxdSVJJWQVHSDLgwZMfGVsfq

Gmail Search mail

Inbox 15,321

Compose

Registration Confirmation (3416453) Inbox

pcsap_donotreply@qcin.org
to me * 11:15 (1 hour ago)

Starred Snoozed Important Sent Drafts Categories More Labels +

Government of India
Department of Food & Public Distribution
Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution

Dear Sir/Madam,
Greetings!

Login at [PCSAF \(Procurement Center self assessment portal\)](#)

Your login details as below:

User Name	3416453
Password	82827033

(Remember to use your Username in all future correspondence with the PCSAF Team.)

[Click here to Login](#)

In case of any queries, please mail us at: pcsaq_support@qcin.org. Please mention your User ID in the subject line of the email for all your future correspondence.

Thanks and Regards,
PCSAF 2023 Team

© PCSAF

Reply Forward

Enter the 'User Name' as Login ID on the Login Page

Enter the 'Password' as provided in this mail on Login Page.

The screenshot shows the Procurement centre self-assessment portal for Bhagthala Kalan Grain Market. The interface includes:

- Overall Progress / कुल प्रगति (0/16):** A progress bar showing 0% completion.
- Basic Information / बुनियादी विवरण:** A button to view details.
- Self-Declaration Questions (0/16) रत्न-धारणा प्रश्न:** A list of 16 questions numbered Q.1 to Q.16.
- Legend:**
 - Completed / पुरा होना (Green)
 - Not attempted / प्रयास नहीं किया (Grey)
 - Evidence not uploaded / साक्ष्य अपलोड नहीं किया गया (Yellow)
 - Quality check red flag / गुणवत्ता जांच के बाद सुधार की आवश्कता (Red)
- BHAGTHALA KALAN GRAIN MARKET -** The name of the grain market.
- Progress Bar:** Shows the number of questions attempted out of the total questions.
- Change Password or Logout:** A link in the top right corner.
- View Your Registration Details:** A link pointing to the registration details.
- Attempt Questions:** A link pointing to the question list.
- View Summary Report:** A link pointing to the summary report.

The screenshot shows a web browser window with the URL pcsap.in/User/ChangePassword. The page has a yellow header bar with the text "BHAGTHALA KALAN GRAIN MARKET~". The main content area is titled "Change Password" and contains three input fields: "Old Password", "New Password", and "Confirm Password". Below these fields is a "Submit" button. The background of the page features a photograph of a field of green grass.

Old Password

New Password

Confirm Password

Submit

Enter your old or current password

Enter the New Password

Enter New Password again

Submit to change password

6.9 Assessment

Move to any Question No.

Overall Progress / कुल प्रगति (16/16)
100%

Self-Declaration Questions (स्व-घोषणा प्रश्न)

Q.1	Q.2	Q.3	Q.4
Q.5	Q.6	Q.7	Q.8
Q.9	Q.10	Q.11	Q.12
Q.13	Q.14	Q.15	Q.16

English

Question 1:
Which of the following facilities are available at the Procurement Center?
(You may select multiple options / आप अनेक विकल्प चुन सकते हैं)

- Option 1: Biometrics verification of farmers
- Option 2: Procurement Center board/Banner
- Option 3: Drinking water facility
- Option 4: Toilet facility
- Option 5: Help Desk
- Option 6: Administrative building
- Option 7: Drainage
- Option 8: Quality Control room

Upload photo of the selected facility located at the procurement center
Need help with what evidence needs to be uploaded? Check User Manual
(संदर्भ के लिए क्या अपलोड किया जाए? उपयोगकर्ता पुस्तिका देखें)

Remarks / टिप्पणी	QC Remarks / गुणवत्ता नोचकर्ता टिप्पणियाँ	Upload / अपलोड करें
		Upload / अपलोड करें
		Upload / अपलोड करें

Prev and Save / पिछला और संतुलित
Save and Next / संतुलित और अगला

Icon for the image upload is present (After the upload of a evidence a thumbnail will appear of that image)

Change your language

Select all the options that apply to your Center

Upload the evidence for all options selected

Save your response and move to next question

6.1 Sample Evidence for Question No. 1

BIOMETRIC VERIFICATION OF FARMERS



Procurement Center Board/Banner

6.9 Sample Evidence for Question No. 9

DRINKING WATER FACILITY INSIDE THE CENTER



Toilet Facility inside the Center

6.1 Sample Evidence for Question No. 1

HELP DESK



Administrative Hall

6.9 Sample Evidence for Question

DRAINAGE



Quality Check Room

6.2 Assessment

Access your Dashboard

Access the 'User Manual'

Check 'FAQs'

The screenshot shows a web-based application for grain market assessment. At the top, there's a header with the Government of India logo, Department of Food & Public Distribution, and Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution. Below the header, there are links for Dashboard, User Manual, and FAQ.

The main area is titled "Overall Progress / कुल प्रगति (0/16)" and shows a progress bar at 0%. To the left, there's a sidebar for "Self-Declaration Questions (स्व-घोषणा प्रश्न)" with a grid of 16 questions (Q.1 to Q.16). A legend indicates question status: green for completed, white for not attempted, yellow for evidence not uploaded, and red for quality check red flag.

A specific question, "Question 2: What is the type of structure of the waiting room for farmers?", is highlighted. It has four options:

- Option 1: No room available
- Option 2: Concrete building without amenities
- Option 3: Temporary structure like Tent
- Option 4: Concrete building with amenities like fan, coolers

Below the question, there's a section for uploading a photo of the waiting room. It includes instructions for evidence upload and a table for remarks and QC remarks. Buttons for "Upload" and "Upload and Save" are present.

Upload Image for 'Not available' option

Save and Go back to Previous Question

Select 'No Room Available' if there is no waiting room at Center

Select the option that apply to your Center

Upload the evidence for option selected

Save your response and move to next question

६.२ Sample Evidence for Question

WAITING AREA FOR FARMERS



6.3 Assessment

Overall Progress / योग्यता (0/16)

Self-Declaration Questions
(योग्यता प्रश्न)

Question 3:
What is the type of floor available for unloading of grains at the Procurement Center?

English

(You may select multiple options / एक से अधिक विकल्प चुन सकते हैं)

Option 1: Kuchcha floor
Option 2: Kuchcha floor with tapaulli
Option 3: Brick Flooring
Option 4: Cemented floor

Upload photo of floor of unloading of grains available at the Procurement Center
Need help with what evidence needs to be uploaded? Check User Manual
Please upload this image as evidence in case of choosing "Not available" in the option
विकल्प में "उपलब्ध नहीं" चुना जाता है तो इसका दоказाती का लाभ से लाभ में शर्तादाता है।

Remarks / रिपोर्ट	QC Remarks / गुणवत्ता रिपोर्ट	2 mandatory evidences / 2 साधारण अनिवार्य
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Upload / डाउनलोड"/>

Prev and Save / पिछे और संग्रह
Save and Next / बचाव और अगला

Select the option that apply to your Center

Upload the evidence for options selected

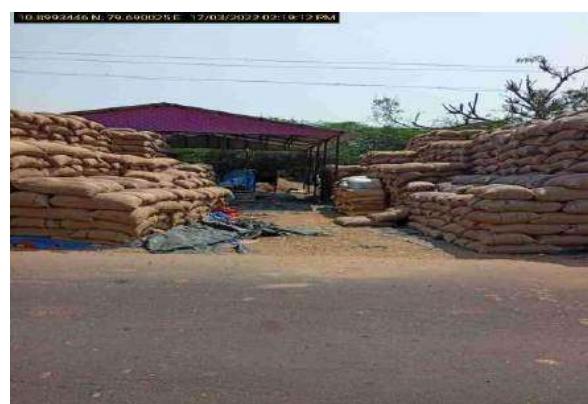
Save and Go back to Previous Question

Save your response and move to next question

For further details on specifics you may refer to the FAQs

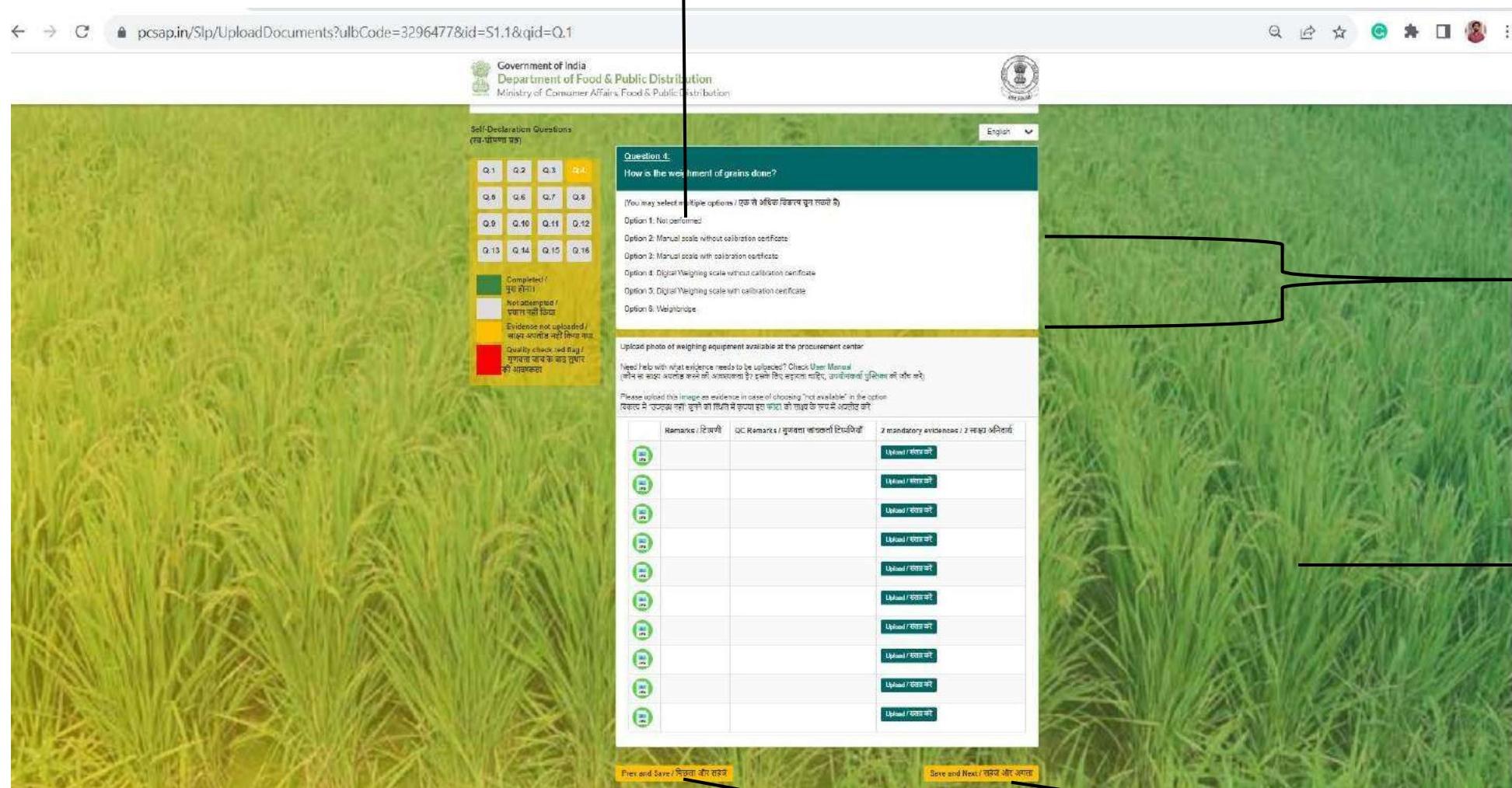
6.3 Sample Evidence for Question

UNLOADING FLOOR



6.4 Assessment

*SELECT 'NOT PERFORMED' IF
WEIGHMENT IS NOT DONE AT CENTER*



Select the option that apply to your Center

Upload the evidence for options selected

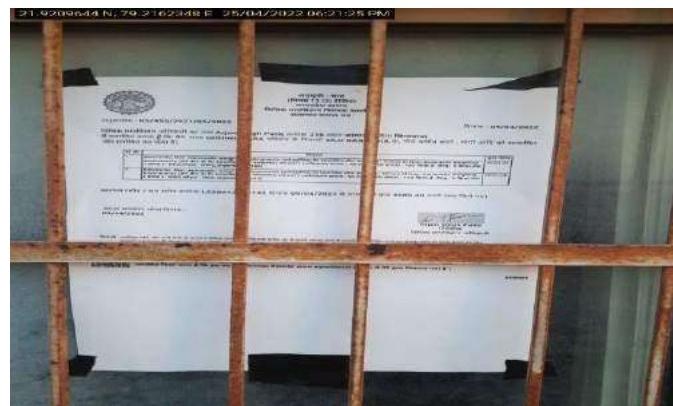
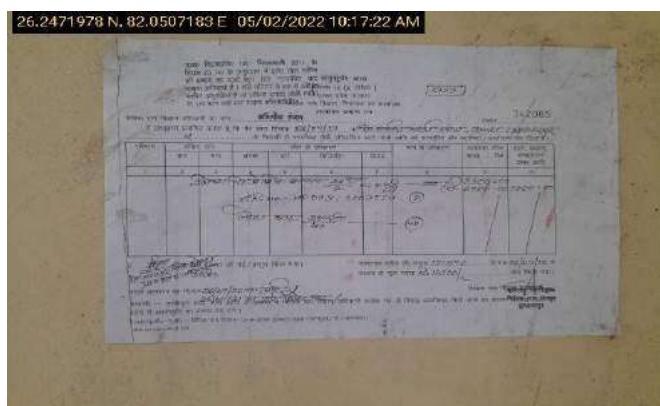
[Save and Go back to Previous Question](#)

Save your response and move to next question

For further details on specifics you may refer to the FAQs

6.8 Sample Evidence for Question

WEIGHMENT OF GRAINS



Digital Weighment Calibration Certificate

6.5 Assessment

The screenshot shows a web-based assessment tool for the Government of India's Department of Food & Public Distribution. The top navigation bar includes links for Dashboard, User Manual, FAQ, and the specific location BHAGTHALA KALAN GRAIN MARKET. The main content area displays the 'Overall Progress / कुल प्रगति (0/16)' and a grid of 16 questions labeled Q.1 through Q.16. A legend on the left indicates status: Completed (green), Not attempted (light blue), Evidence not uploaded (yellow), and Quality check red flag (red). Question 5 asks 'What is the source of power available at the center?' with four options: Option 1: Not available, Option 2: Grid energy/Generator, Option 3: On-site Solar with backup/Grid energy with back up, and Option 4: Electricity connection. Below the question is a section for uploading evidence with two upload buttons: 'Upload / संलग्न करें' and 'Upload / संलग्न करें'. At the bottom are 'Prev and Save / पिछा और सहेजे' and 'Save and Next / सहेजे और अगला' buttons.

Select 'Not Available' if there is no source of power at Center

Select the option that apply to your Center

Upload the evidence for option selected

Save your response and move to next question

Save and Go back to Previous Question

For further details on specifics you may refer to the FAQs

6.4 Sample Evidence for Question

SOURCE OF POWER



6.6 Assessment

The screenshot shows a web-based assessment tool for food distribution centers. The top navigation bar includes the URL <https://pcsp.in/Slp/UploadDocuments?ulbCode=287536389&id=51.1&qid=Q.1> and an Incognito mode indicator.

Overall Progress / कुल प्रगति (16/16): Shows 100% completion.

Sell-Declaration Questions (सेल घोषणा प्रश्न): A grid of 16 questions (Q.1 to Q.16). Q.6 is highlighted in yellow, indicating it is the current question being answered.

Question 6: Are functional lights installed in the following locations?

(You may select multiple options / एवं अनेक विकल्प कुछ चुनकर दी)

Options:

- Option 1: Not installed
- Option 2: Loading & unloading area
- Option 3: Entry & Exit gate
- Option 4: Sheds
- Option 5: Boundary walls
- Option 6: Administrative building
- Option 7: QC room
- Option 8: Weighbridge area

Upload photo of the functional lights installed at selected locations of procurement center
Need help with what evidence needs to be uploaded? Check User Manual
(संबूद्ध के लिए आप अपराइट किया जाए? उपयोगकर्ता पुस्तका देखें)

Remarks / टिप्पणी **QC Remarks / गुणवत्ता जाकर्ता टिप्पणी**

Buttons at the bottom:

- Prev and Save : पिछला और संग्रह
- Save and Next : संग्रह और अगला

Select 'Not Installed' if lights are not installed at rest of the options

Select all the options that apply to your Center

Upload the evidence for all options selected

Save your response and move to next question

Save and Go back to Previous Question

6.6 Sample Evidence for Question

LIGHTS INSTALLED AT DIFFERENT PLACES



6.9 Assessment

NOTE: THERE MIGHT NOT BE SAMPLE EVIDENCE FOR THIS QUESTION. YOU MAY UPLOAD THE 'NOT AVAILABLE' SAMPLE IMAGE PROVIDED ABOVE THE EVIDENCE BOX

The screenshot shows a web-based survey interface for the Government of India's Department of Food & Public Distribution. The top navigation bar includes links for Home, Log In, Sign Up, Help, and Contact Us. The main header displays the Government of India logo, the Department of Food & Public Distribution, and the Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution.

Overall Progress / कुल प्रगति (0/16)

Self-Declaration Questions (स्व-घोषणा प्रश्न)

Question 7: How much time is taken for entering the details of the farmers into the system after the procurement is completed?

English

Option 1: Not applicable

Option 2: More than 24 hrs

Option 3: 6-24 hrs

Option 4: 1-6 hrs

Option 5: 0-1 hrs

Upload the evidence

Need help with what evidence needs to be uploaded? Check User Manual
(अगर आपको साथ अपलोड करने की आवश्यकता है तो इसके लिए सहायता मांगिए। उपलब्धकर्ता पुरिकरा की जाँच करें।)

Please upload this image as evidence in case of choosing "not available". In the option इकरा में उपलब्ध नहीं हुने की स्थिति में कृपया इस फोटो को संग्रह के रूप में अपलोड करें।

Remarks / टिप्पणी	QC Remarks / गुणवत्ता जांचकर्ता टिप्पणी	2 mandatory evidences / 2 साक्षा अनिवार्य
		<button>Upload / लोड करें</button>
		<button>Upload / लोड करें</button>

Prev and Save / पिछला और संहेज **Save and Next / संहेज और अगला**

Select 'Not Applicable' if farmers details are not entered

Select the option that apply to your Center

Upload the evidence for the option selected

Save your response and move to next question

For further details on specifics you may refer to the FAQs

Save and Go back to Previous Question

6.7 Assessment

The image shows a composite view where a screenshot of a web application is overlaid on a background of green rice plants. The application is a self-declaration form for a Procurement Center. The top left corner of the screenshot displays a legend for question status:

Q.1	Q.2	Q.3	Q.4
Q.5	Q.6	Q.7	Q.8
Q.9	Q.10	Q.11	Q.12
Q.13	Q.14	Q.15	Q.16

Below the legend, there is a question about transaction details:

Question 8: How are the transaction details (of farmers and transporters) maintained at the Procurement Center?

(You may select multiple options / एक से अधिक विकल्प चुन सकते हैं।)

Options:

- Option 1: Not uploaded
- Option 2: Manual register
- Option 3: Uploaded on a computer
- Option 4: e-POP/Tablets/Mobile Phones

Below the options is a section for uploading evidence:

Upload photo of the document showing transaction details

Need help with what evidence needs to be uploaded? Check User Manual
(जोन का साथ अपलोड करने की आवश्यकता है? इसका लिंक सहायता प्राप्ति, उत्पादगति प्रूफेसिया की जाँच करें।)

Please upload this image as evidence in case of choosing "not available" in the option
विकल्प में "याकूब नहीं" चुनने की जिम्मेदारी में कृपया इन काटों को लाइन के रूप में अपलोड करें

Remarks / रिमॉटी	QC Remarks / गुणवत्ता जांचकारी टिप्पणियाँ	2 mandatory evidences / 2 जात्यं जनियाँ
1		Upload / डाउन करें
2		Upload / संतान करें
3		Upload / संतान करें
4		Upload / संतान करें
5		Upload / संतान करें
6		Upload / संतान करें
7		Upload / संतान करें
8		Upload / संतान करें
9		Upload / संतान करें
10		Upload / संतान करें
11		Upload / संतान करें
12		Upload / संतान करें
13		Upload / संतान करें
14		Upload / संतान करें
15		Upload / संतान करें
16		Upload / संतान करें

At the bottom of the form are two buttons:

Prev and Save / पिछता और बचावें

Save and Next / बचावें और जानता

Annotations on the right side of the image provide instructions:

- Select 'Not uploaded' if transactions are not recorded
- Select the option that apply to your Center
- Upload the evidence for all options selected
- Save and Go back to Previous Question
- Save your response and move to next question

6. C Sample Evidence for Question

FARMER DETAILS REGISTRATION



6.9 Assessment

Note: To check your internet speed, search internet speed test on Google and visit one of the websites to record your speed.

The screenshot shows a web-based assessment tool for Bhagthala Kalan Grain Market. The interface includes a header with the Government of India logo, Department of Food & Public Distribution, and Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution. The main content area displays an overall progress bar (0/16) and a list of 16 questions under 'Self-Declaration Questions' (स्वयं घोषणा प्रश्न). Question 9 asks: 'What is the upload and download speed of the internet?' with four options: 1. Not available, 2. Between 2 to 5 Mbps, 3. Greater than 5 Mbps, and 4. Less than 2 Mbps. Below the question is a section for uploading evidence of internet speed at the procurement center, with fields for Remarks/QC Remarks, two mandatory evidences, and upload buttons. Navigation buttons at the bottom include 'Prev and Save / पिछला और संभरें' and 'Save and Next / बचाएं और अगला'.

Select 'Not Available' if internet facility is not available

Select the option that apply to your Center

Upload the evidence for option selected

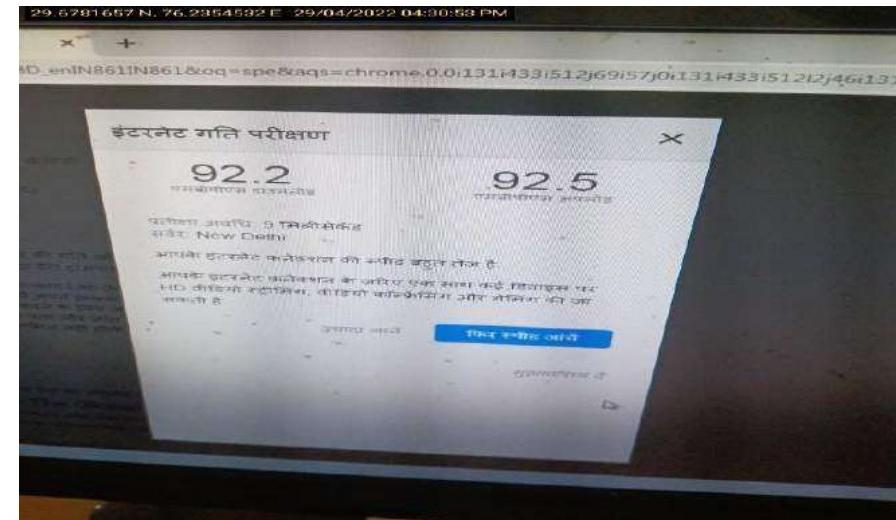
Save your response and move to next question

Save and Go back to Previous Question

For further details on specifics you may refer to the FAQs

६.९ Sample Evidence for Question

INTERNET SPEED



6.90 Assessment

The screenshot shows a web-based assessment interface for the Government of India's Department of Food & Public Distribution. The page title is "Overall Progress / कुल प्रगति (16/16)" with a 100% completion bar. The main content area is titled "Self-Declaration Questions (अप्लायन प्रश्न)" and displays "Question 10: Which of the following information is displayed in the Procurement Center?". Below the question, it says "(You may select multiple options / आप अनेक विकल्प चुन सकते हैं)". The options listed are:

- Option 1: Not available
- Option 2: MSP
- Option 3: List of token generated farmers
- Option 4: Quality specifications
- Option 5: Duties of Procurement Center officials
- Option 6: Procurement Center operation days and timings
- Option 7: Contact details of the officials
- Option 8: Contact details for grievance redressal

Below the question, there is a section for "Upload photo of the notice board available at procurement center" with a note: "Need help with what evidence needs to be uploaded? Check User Manual (संबूद्ध के लिए बहुत आवश्यक किया जाए? उपयोगकर्ता पुस्तिका देखें)". At the bottom, there are two buttons: "Prev and Save / पिछता और संरक्षण" and "Save and Next / संरक्षण और अगला".

Select 'Not Available' if no information is displayed

Select all the options that apply to your Center

Upload the evidence for all options selected

Save your response and move to next question

Save and Go back to Previous Question

6.90 Sample Evidence for Question

INFORMATION DISPLAY INSIDE THE PROCUREMENT CENTER



6.99 Assessment

Self-Declaration Questions (स्वयंसेवा प्रश्न)

Question 11: What kind of storage facility is available at the Procurement Center for procured grains?

(You may select multiple options / एक से अधिक विकल्प चुनें)

Option 1: No facility
Option 2: Kucha Ground
Option 3: Road/Cemented/Floor covered with tarpaulin
Option 4: Platform (with tarpaulin)
Option 5: Godown/Warehouse/Covered platform

Completed / पूरा किया।
Not attempted / प्रयत्न नहीं किया।
Evidence not uploaded / संप्रमाण अवासन ही दिया नया।
Quality check red flag / गुणवत्ता जांच के बाद गुणवत्ता की अवासन।

Upload photo of storage facilities available at the procurement center
Need help with what evidence needs to be uploaded? Check User Manual (लोग या वाइफ़ अपलोड करने की अवासन है? दृष्टि रिए मुद्रालक चाहिए, उपयोगकर्ता मुस्लिम की जांच करें)

Please upload this image as evidence in case of choosing "not available" in the option इकाइयां में उपलब्ध नहीं दृष्टि में कृपया इस कोटी को साझा करें में अपलोड करें

Remarks / टिप्पणी	QC Remarks / गुणवत्ता जांचकर्ता द्विष्पीलीय	2 mandatory evidences / 2 आवश्यक अवासन
		Upload / संलग्न करें

Prev and Save / पिछे और संलग्न
Save and Next / संलग्न और अगला

Select 'No Facility' if there is no storage facility available

Select all the options that apply to your Center

Upload the evidence for all options selected

6.99 Sample Evidence for Question

STORAGE FACILITY INSIDE THE CENTER



6.9Q Assessment

The screenshot shows a web application for self-declaration. At the top left, there's a navigation bar with icons for back, forward, refresh, and search, followed by the URL pcap.in/SI/UploadDocuments?ulbCode=3296477&id=S1.1&qid=Q.1. The main content area has a title "Self-Declaration Questions (प्र० घोषणा प्र०)" and a sub-section "Question 12". The question asks, "What kind of durance material is used for storing the procured stock?" Below the question, it says, "You may select multiple options / इसे अधिक विकल्प पर समीक्षा करें". There are four options listed:

- Option 1: Not available
- Option 2: Bamboo mats/Reed mats/Husk tags
- Option 3: Wooden box
- Option 4: Grass/Plastic Boxes

To the right of the screenshot, several instructions are provided with arrows pointing to specific parts of the interface:

- An arrow points to the "Not available" option with the text: "Select 'No Facility' if there is no storage facility available".
- An arrow points to the "Upload photo of durance material available at the procurement center" section with the text: "Select all the options that apply to your Center".
- An arrow points to the "Upload" buttons for each option with the text: "Upload the evidence for all options selected".
- An arrow points to the "Save and Next" button at the bottom with the text: "Save your response and move to next question".

At the very bottom of the screenshot, there are two buttons: "Save and Back" and "Save and Next".

At the bottom left of the entire image, there is a red text link: "For further details on specifics you may refer to the FAQs".

Save and Go back to Previous Question

For further details on specifics you may refer to the FAQs

6.92 Sample Evidence for Question

DUNNAGE MATERIAL USED INSIDE THE CENTER



6.93 Assessment

The image shows a composite view where a screenshot of a web application is overlaid on a background image of tall green grass. The screenshot displays a question about boundary walls at a procurement center, with various interaction points highlighted by black arrows.

Question: What kind of boundary walls are available at the Procurement Center?

Options:

- Option 1: Not available
- Option 2: Barbed fencing/Bareed wire fencing
- Option 3: Masonry compound wall
- Option 4: Masonry compound wall with barbed wire fence

Instructions:

- Select 'Not Available' if there are no boundary walls at PC
- Select all the options that apply to your Center
- Upload the evidence for all options selected
- Save your response and move to next question

Left Panel (Legend):

- Completed / पूर्ण किया
- Not answered / प्रश्न की तरफ
- Evidence not uploaded / संबत्ति अपलोड नहीं की गयी
- Quality check not flag / गुणवत्ता की ओर लगाए गए चेक

Bottom Buttons:

- Prev and Last / पिछे और पिछे
- Save and Next / संबत्ति और अगले
- Save and Go back to Previous Question / संबत्ति और पिछे की प्रश्न वापस

For further details on specifics you may refer to the FAQs

Save and Go back to Previous Question

6.93 Sample Evidence for Question

BOUNDARY WALLS OF THE CENTER



6.14 Assessment

The screenshot shows a web-based assessment tool for the Department of Food & Public Distribution. The top navigation bar includes links for Dashboard, User Manual, FAQ, and a search function. The main content area is titled "BHAGTHALA KALAN GRAIN MARKET". A progress bar at the top indicates "Overall Progress / कुल प्रगति (0/16)". Below it, a section for "Self-Declaration Questions (खव-ज्ञापना प्रश्न)" lists questions Q.1 through Q.16. Question 14 is highlighted with a yellow background and asks: "What kind of entry gate is available at the Procurement Center?". Three options are provided: Option 1: Not available, Option 2: Wooden gate/temporary gate, and Option 3: Metal gate. Below the question, there is a placeholder for "Upload photo of entry gate available at the procurement center" with instructions for evidence upload. At the bottom of the form are buttons for "Prev and Save / पिछला और सहेजने" and "Save and Next / सहेजने और अगला".

Select 'Not Available' if there is no entry gate to the Center

Select the option that apply to your Center

Upload the evidence for option selected

Save your response and move to next question

Save and Go back to Previous Question

6.98 Sample Evidence for Question

ENTRY GATE OF THE CENTER



6.94 Assessment

For further details on specifics you may refer to the FAQs

Select 'Not Available' if None of the Equipment's are Available

Select all the options that apply to your Center

Upload the evidence for all options selected

Save and Go back to Previous Question

Save your response and move to next question

Overall Progress / इकाई प्रगति (3/10)

Self-Declaration Questions (प्राप्ति करने की प्रश्नें)

Q.1 Q.2 Q.3 Q.4
Q.5 Q.6 Q.7 Q.8
Q.9 Q.10 Q.11 Q.12
Q.13 Q.14 Q.15 Q.16

Completed / पूर्ण
Not Started / प्रारंभ नहीं किया
Incomplete / प्रारंभ किया लेकिन अधिक समय में नहीं किया
Quantity Check Test / मात्रा की प्राप्ति करने की प्रश्नें

Question 15: Which of the following equipments are available for quality check of grains?

(You may select multiple options) (विवरणों के बारे में जानकारी)

Option A: Not available

Option B: Electronic Color Sorter (Electronic Peeler)

Option C: Manual Color Sorter (Manual Peeler)

Option D: Scale of weight

Option E: Sample grinder

Option F: Analysis Kit (Pest Detector, Moising Meter, Balance and Calipers)

Option G: All of the above

Option H: Moisture meter without calibration

Upload photo of QC equipment available at the collection center.

Please note with what evidence needs to be uploaded? Check User Manual
for more details with all equipment (by click on the link given below).

Please upload this image as evidence in case of choosing "not available" in the option.

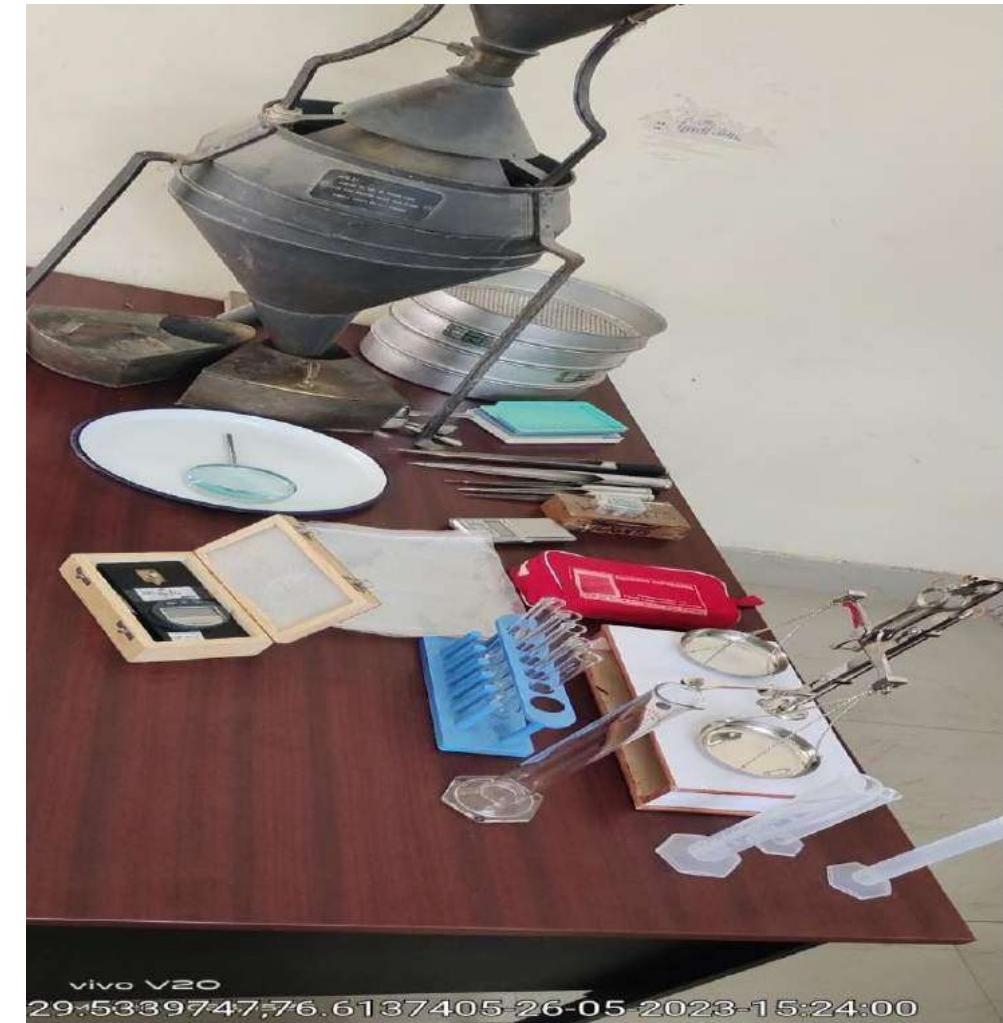
Reserve / रखनी 00 Reserve / मुक्त रखने की विधियाँ 2 Incomplete Evidence / 2 अपूर्ण विवरण

Upload / डाउनलोड
Upload / डाउनलोड

Save and Next / अगली में जाएं Save and Back / पिछे में जाएं

6.94 Sample Evidence for Question

EQUIPMENT'S FOR QUALITY CHECK OF GRAINS IN THE CENTER



6.16 Assessment

The screenshot shows a web-based assessment tool for grain market centers. At the top, there's a header with the Government of India logo, the Department of Food & Public Distribution, and a search bar. Below the header, the page title is "BHAGTHALA KALAN GRAIN MARKET -". The main content area has a yellow header bar with "Overall Progress / कुल प्रगति (0/16)" and a progress bar. To the left, there's a sidebar with "Self-Declaration Questions (अप्लायन प्रश्न)" and a grid of 16 questions (Q.1 to Q.16). A legend indicates status: green for completed, white for not attempted, yellow for evidence not uploaded, and red for quality check red flag. The main content area displays "Question 16: Which of the following equipments are available for cleaning of grains for quality improvement?". It lists four options: Option 1: Not available (selected), Option 2: Electric jharna/Power fans/Winnowing, Option 3: Automated grain cleaner (Grader/Mechanised sieve/Paddy & wheat cleaner), and Option 4: Manual cleaning using sieve. Below this is a section for uploading evidence photos. At the bottom, there are buttons for "Prev and Save / पिछा और संहेज़" and "Save and Next / संहेज़ और अगला".

Select 'Not Available' if None of the Equipment's are Available

Select the option that apply to your Center

Upload the evidence for option selected

Save your response and move to next question

Save and Go back to Previous Question

For further details on specifics you may refer to the FAQs